ZAGADNIENIE OBNIŻENIA KOSZTÓW

Realizujemy narodowy plan sześcioletni. Najbardziej godny uwagi jest fakt, że pomyślny przebieg wykonania tego planu oparty jest o mobilizację wewnętrznych zasobów naszego gospodarstwa narodowego. Zasadniczym źródłem tych naszych wewnętrznych zasobów, będących w dyspozycji państwa socjalistycznego, idącego drogą stałego, szybkiego rozwoju gospodarstwa i podnoszenia stopy życiowej mas pracujących, jest dochód, jaki przynoszą przedsiębiorstwa socjalistyczne. Stanowi on prawie 4/5 wszystkich dochodów budżetu państwowego, a więc jest podstawą wielkiej akumulacji socjalistycznej.

Najważniejszym sposobem powiększania tej akumulacji jest systematyczne obniżanie kosztów produkcji. Obniżanie kosztów pozwala na uwalnianie z obrotu znacznych środków, materiałów i siły roboczej oraz wykorzystywanie ich celem dalszej rozszerzonej reprodukcji.

Ponadto obniżając koszty własne produkcji uzyskujemy większą różnicę pomiędzy nimi a ceną sprzedażną, im większa zaś jest ta różnica, tym wyższa jest rentowność przedsiębiorstwa, tym więcej daje ono środków dla rozszerzonej reprodukcji socjalistycznej. Przy wielkiej skali produkcji gospodarki socjalistycznej każdy procent obniżenia kosztów własnych daje poważną dodatkową akumulację. W ZSRR np. obniżenie przed wojną kosztów własnych produkcji przemysłowej o 1% dawało około 2 miliardów rubli dodatkowej akumulacji.

Oczywiście konkretne sposoby i drogi obniżenia kosztów własnych produkcji są różne w rozmaitych gałęziach gospodarstwa narodowego, a nawet w poszczególnych przedsiębiorstwach tej samej branży. Wynika to z faktu odmiennego kształtowania się struktury kosztów, wskutek czego różne czynniki mają decydujący wpływ na generalne ich obniżenie. Np. udział materiałów w kosztach własnych produkcji przemysłowej wynosi przeciętnie około 65%. W kosztach własnych wydobycia ropy materiały wynoszą zaledwie 8% wszystkich nakładów, lecz przy wypieku chleba — 92% W transporcie kolejowym materiały stanowią 21% nakładów, a w państwowych gospodarstwach rolnych — 40%.

Struktura kosztów wymaga indywidualnego podchodzenia do zagadnienia ich obniżki w każdej branży i w każdym przedsiębiorstwie. Niemniej jednak można wskazać na szereg przykładów wybranych zagadnień węzłowych, przesądzających o kształtowaniu się kosztów.

1) *Właściwa organizacja pracy i walka o podniesienie wydajności pracy;*
2) *racjonalne wykorzystanie środków trwałych;*
3) *walka o oszczędne zużycie materiałów, surowców i energii;*
4) *walka z przestojami w produkcji i w obrocie; szkodę przynoszą gospodarstwu i powiększają koszty nie tylko przestoje w fabrykach, kopalniach, czy innych zakładach, ale i przestoje wagonów lub innych środków transportowych. Np. przyśpieszenie załadowania i wyładowania w całym aparacie komunikacji kolejowej daje w wyniku zwiększenie przewozów w ilości tysięcy wagonów rocznie oraz zmniejsza koszty przewozowe za przestój wagonów.*

Obniżenie kosztów własnych produkcji dotyczy nie tylko zmniejszenia kosztów pracy żywej i uprzedmiotowionej, stosowanej bezpośrednio w procesie produkcji. Wymaga ono także jak największej oszczędności odnośnie również tzw. kosztów administracyjno-handlowych. Przerosty osobowe, zbędne organizacje zaopatrzenia i zbytu odciągają wiele sił pracowniczych od bezpośredniego udziału w procesie produkcji materialnej, przedłużają drogę towaru od wytwórcy do konsumenta i przez to zmniejszają wydatnie wielkość akumulacji w gospodarstwie socjalistycznym.

Pamiętać należy, że walka o obniżenie kosztów dotyczy nie tylko sfery produkcji, ale również i sfery obiegu towarów. Obniżenie kosztów tego obiegu ma wielkie znaczenie, tym większe, że czasami niedoceniane.

Wyższość socjalistycznego systemu gospodarowania polega między innymi na tym, że pozwala on na likwidowanie marnotrawstwa pracy społecznej w dziedzinie obiegu na rzecz zwiększenia liczebności pracowników zatrudnionych w dziedzinie produkcji.

W aparacie handlowym USA przeciętny cykl obiegu towarów wynosił 96 dni, w Niemczech 83, a w ZSRR — poniżej 30 dni. Tak więc w tym ostatnim kraju osiągnięty został trzykrotnie szybszy obieg towarów. Oznacza to, że w ZSRR są wydatnie mniejsze koszty na przechowywanie i sprzedaż towarów w aparacie handlowym oraz, że lepsze jest wykorzystanie pracy personelu handlowego.

Koszty tego obiegu w gospodarce socjalistycznej są znacznie mniejsze od tego samego rodzaju kosztów w krajach kapitalistycznych. W ZSRR wynosiły one w r. 1940 około 10% sumy obrotów w handlu deta-

licznym. Jak wielkie są również w tej dziedzinie osiągnięcia ZSRR dowodem jest fakt, że od 1932 r. do 1940 r. koszty obiegu w handlu radzieckim zostały obniżone z 12,5 kopiejek na każdy rubel obrotu, do 9,8 kopiejek czyli o 18%. Zmniejszenie powyższych kosztów w 1940 r. o 1% dało w Związku Radzieckim dodatkową akumulację 140 milionów rubli rocznie.

Podkreślić należy, że struktura kosztów obrotu jest odmienna w handlu hurtowym i detalicznym. Dla przykładu tylko zwrócimy uwagę, że wydatki transportowe stanowią w handlu detalicznym 21,5%, a w handlu hurtowym (tzw. szczebel zbytu) — 52% ogółu kosztów; płace w handlu detalicznym — 37,3%, a w hurcie, (szczebel zbytu) — 8,1%; wydatki na przechowanie i opakowanie (łącznie ze stratami na tarze) w handlu detalicznym — 2,8%, w hurcie (szczebel zbytu) — 8%, wydatki na dzierżawę, konserwację i remont bieżący pomieszczeń i inwentarza w handlu detalicznym — 13,6%, w hurcie (szczebel zbytu) — 4%; wydatki administracyjne i inne w detalu — 13,4%, w hurcie (szczebel zbytu) — 17%, wydatki na odsetki od kredytu w detalu — 5,3%, w hurcie — 3,9% ogółu kosztów.

Jak z powyższego widzimy w handlu detalicznym w walce o obniżenie kosztów skupić musimy naszą uwagę na kluczowych pozycjach kosztów: płacach i wydatkach transportowych. Natomiast w handlu hurtowym na pierwsze miejsce wysuwają się koszty transportu (52%), a na drugie wydatki administracyjno-biurowe (17%).

W handlu detalicznym zwrócimy więc przede wszystkim uwagę na błędy w planowaniu liczebności personelu. Pamiętajmy, że planowe normy zatrudnienia sprzedawców najważniejszych towarów są w wielu przedsiębiorstwach handlowych nie zawsze przestrzegane. Zresztą i same te normy wymagają systematycznych korektur w związku ze wzrostem obrotu towarowego.

W wydatkach na transport musimy zwracać uwagę przede wszystkim na stopień wykorzystania własnych środków transportowych. Jeżeli stwierdzimy, np. że ogólny rozmiar postojów transportu samochodowego przewyższa parokrotnie czas jego produkcyjnego przebiegu i bezpośrednio przy załadunku i wyładunku, znaleźliśmy już tu poważne możliwości obniżenia tego elementu kosztów.

Następnie możliwości obniżenia kosztów obiegu polegają na likwidacji lub przynajmniej zmniejszeniu strat na towarach, wynikających z braków organizacyjnych, nienależytego magazynowania towarów oraz ze strat przy przewozie towarów.

Powyższe przykłady wskazują nam wielkie możliwości obniżania kosztów zarówno w produkcji jak i w obiegu towarowym, co z uwagi na przytoczone na wstępie przesłanki uzasadnia całkowicie wysunięcie zagadnienia obniżki kosztów, jako szturmowego zadania aparatu finansowo-bankowego.

MIECZYSŁAW KARCZMAR

METODY BANKOWEJ ANALIZY BILANSÓW

Sprawozdawczość jest jedną z podstawowych funkcji rachunkowości socjalistycznej, funkcji polegającej na gromadzeniu, systematyzowaniu i zestawieniu całości materiału liczbowego, charakteryzującego sytuację finansowo-gospodarczą i działalność przedsiębiorstwa w okresie ubiegłym oraz mającej na celu dostarczenie podstaw dla kontroli wykonania planu.

Szybka i dokładna sprawozdawczość stanowi z jednej strony zasadniczy instrument metody rozrachunku gospodarczego i jest podstawą w podejmowaniu decyzji i kierowaniu przedsiębiorstwem socjalistycznym, z drugiej zaś strony — pozwala na ocenę pracy przedsiębiorstwa i wykonywanie funkcji kontrolnych przez jednostki do tego powołane; stanowi zatem w konsekwencji jeden z zasadniczych fundamentów dla kierowania całością gospodarki narodowej.

W zakresie sprawozdawczości finansowej przedsiębiorstw i zakładów działających na rozrachunku gospodarczym zaszły w roku bieżącym poważne zmiany, spowodowane wprowadzeniem nowych wzorów bilansu i rachunku wyników, opartych na doświadczeniach Związku Radzieckiego oraz rozszerzeniem tej sprawozdawczości o szereg nowych wzorów mających na celu odzwierciedlenie osiągnięć przedsiębiorstwa na odcinku obniżenia kosztów własnych i przyspiesze-

nia obiegu środków obrotowych. Wprowadzenie nowych wzorów sprawozdań finansowych, zwiększając w znacznym stopniu wartość poznawczą materiałów sprawozdawczych przedsiębiorstwa, zmierza bezpośrednio do podniesienia poziomu i pogłębienia analizy tych sprawozdań i ma tym samym doniosłe skutki dla kontroli bankowej.

Rola i znaczenie sprawozdawczości dla gospodarki narodowej, jako czynnika kontroli wykonania planu, znalazły wyraz w uchwale Prezydium Rządu z dnia 24 marca 1951 roku w sprawie badania bilansów i sprawozdań finansowych. Uchwała powyższa nakłada na jednostki nadrzędne (centralne zarządy itp.) obowiązek przeprowadzania co najmniej raz na kwartał badania bilansów i innych sprawozdań finansowych podległych przedsiębiorstw. Badania te powinny obejmować analizę rachunkową, polegającą na stwierdzeniu zgodności rachunkowej badanego materiału liczbowego oraz analizę ekonomiczną, zmierzającą przede wszystkim do ustalenia przebiegu wykonania planu kosztów własnych i planu finansowego.

Jak widać z powyższych faktów, stworzone zostały w roku bieżącym warunki dla znacznego pogłębienia kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorstw, co musi się również bezsprzecznie odbić na pogłębieniu i wydoskonaleniu prac analitycznych kredytowego aparatu Banku w zakresie kontroli następnej.

Mając powyższe na uwadze, opracowanie niniejsze stawia sobie za cel sprecyzowanie i omówienie w ogólnych zarysach zasadniczych metod i kierunków analizy sprawozdawczości finansowej przedsiębiorstw dla potrzeb kontroli bankowej w zakresie analizy bilansów — co być może przyczyni się do usprawnienia tego niezmiernie ważnego odcinka pracy aparatu kredytowego.

* * *

Bilans jest podstawowym sprawozdaniem rachunkowym, przedstawiającym stan majątku przedsiębiorstwa na określoną datę w dwóch przekrojach: według rodzaju składników majątkowych, tj. według rozmieszczenia środków przedsiębiorstwa w poszczególnych fazach ruchu okrężnego (aktywa) oraz według źródeł pochodzenia tych środków (pasywa). Bilans odzwierciedla zatem strukturę majątkową i finansową przedsiębiorstwa w pewnym momencie czasu. Zważywszy jednak, że bilans wykazuje również wyniki pracy przedsiębiorstwa w danym okresie, a więc wyniki reprodukcji środków nie tylko w poszczególnych fazach obiegu, lecz także w skali całego przedsiębiorstwa — wydaje się słuszna definicja Afanasjewa określająca bilans przedsiębiorstwa socjalistycznego jako „udokumentowane sprawozdanie o reprodukcji środków przedsiębiorstwa w określonym czasie“*).

Wprowadzone w roku bieżącym nowe wzory sprawozdawczości finansowej zmieniły w poważnym stopniu nie tylko formę ale i treść bilansu, dostosowując go znakomicie do potrzeb analizy.

Całość materiału sprawozdawczego została usystematyzowana w kilka zasadniczych grup, równolegle po stronie aktywów i pasywów. Rozwiązanie to, będące w naszej praktyce zupełną nowością, bazuje na przyjętej w radzieckim bilansoznawstwie i stosowanej tam w praktyce zasadzie tzw. funduszowania środków, która polega na przeciwstawianiu poszczególnym źródłom finansowym (funduszom) tych grup środków majątkowych przedsiębiorstwa, które z funduszów tych zostały nabyte lub wytworzone**). I tak grupa **A** aktywów — „środki trwałe, środki oddane i straty“ posiada swój odpowiednik w pozycjach, służących w myśl zasad systemu finansowego na pokrycie wymienionych aktywów, tj. w funduszach własnych, środkach otrzymanych, pasywach stałych i zyskach, zawartych w grupie **A** strony pasywów. W grupie **B** środkom obrotowym normowanym przeciwstawione zostały bankowe kredyty celowe finansujące te środki. W grupie **C** „rozliczenia“, środkom obrotowym nienormowanym (środki pieniężne, należności, rozliczenia) przeciwstawione są finansujące je kredyty bankowe, zobowiązania pozabankowe i rozliczenia pasywne; w grupie tej zawarte są ponadto pozycje wykazujące przebieg wykonania i finansowania kapitalnych remontów. Wreszcie grupa **D** zawiera dane o działalności inwestycyjnej przedsiębiorstwa przez przeciwstawienie aktywowanym kosztom inwestycji, poszczególnych źródeł ich sfinansowania***).

Innowacją zwiększającą w znacznym stopniu wartość poznawczą materiałów bilansowych i ułatwiającą ich analizę jest wprowadzenie do bilansu, z planu finansowego przedsiębiorstwa,

*) A. A. Afanasjew—„Zasady sporządzania bilansu“, str. 25.

**) Por. N. R. Wajcman—„Analiza działalności gospodarczej przedsiębiorstw państwowych“, str. 191.

***) Wymienione grupy bilansu dotyczą przedsiębiorstw przemysłowych. Wzory bilansu dla przedsiębiorstw handlowych zawierają — przy zachowaniu zasady funduszowania środków — nieco inny układ, z uwagi na specyfikę handlu.

normatywów dla poszczególnych grup środków normowanych oraz pasywów stałych z poszczególnych tytułów (we wzorach dla przemysłu). Dane te pozwalają z jednej strony na bezpośrednią ocenę prawidłowości kształtowania się aktywów normowanych, a przede wszystkim poszczególnych rodzajów zapasów materiałowych i produkcyjnych, z drugiej zaś strony umożliwiają bezpośrednią kontrolę pokrycia tych aktywów funduszami własnymi i zrównanymi z własnymi oraz pozwalają na ustalenie, na podstawie materiałów bilansowych, nadwyżki lub niedoboru własnych środków obrotowych.

Wyższość obecnego wzoru bilansu nad poprzednio obowiązującym leży również w fakcie szczegółowszego rozbudowania niektórych pozycji (np. odbiorcy i dostawcy), skompensowania innych pozycji (np. fundusz statutowy i jego zmiany, towary w przedsiębiorstwach handlowych i przywiązane do nich marże handlowe) — co zwiększyło w znacznym stopniu przejrzystość bilansu, jak również we wprowadzeniu szeregu danych uzupełniających, z których szczególnie interesujące z punktu widzenia kontroli bankowej są takie dane, jak zysk do odprowadzenia, materiały i towary zbędne, materiały i towary zgłoszone do upłynnienia.

Jak widać z powyższych ogólnych uwag, wprowadzenie nowych wzorów bilansu stanowi poważny postęp w zakresie funkcji sprawozdawczych rachunkowości naszych przedsiębiorstw; poprzez znaczne zwiększenie wartości poznawczych bilansu i przystosowanie go do potrzeb analizy, poprzez stworzenie warunków dla przeprowadzenia tej analizy już przez samo przedsiębiorstwo w chwili sporządzania bilansu, jak również dla pogłębienia analizy przez jednostki kontrolujące.

Zachodzi pytanie, czy i w jakim stopniu nowa sprawozdawczość finansowa przedsiębiorstw, a przede wszystkim nowa forma i treść bilansu musi wpłynąć na kierunki i metody bankowej kontroli następnej. Aby odpowiedzieć na to pytanie, trzeba zdać sobie sprawę, że analiza bilansu dla potrzeb kontroli bankowej nie dotyczy w równym stopniu wszystkich zagadnień znajdujących swój wyraz w bilansie przedsiębiorstwa. Analiza ta koncentruje się mianowicie na tych tematach, które są przedmiotem bezpośredniego oddziaływania ze strony banku finansującego działalność eksploatacyjną przedsiębiorstwa i które są tym samym przedmiotem jego największego zainteresowania — tj. na środkach obrotowych i źródłach ich sfinansowania. Dlatego też bilans przedsiębiorstwa w jego nowym układzie musi ulec, podobnie jak w roku ubiegłym, odpowiedniemu przekształceniu, tak, aby można było całą uwagę skoncentrować na zagadnieniach będących tematem właściwej analizy i uniknąć rozproszenia tej uwagi na mniej ważne, z punktu widzenia kontroli bankowej, zagadnienia.

Można zatem stwierdzić, że nowe wzory bilansów przedsiębiorstw nie wpływają w zasadzie na zmianę dotychczasowych metod i kierunków analizy bankowej, metody te wynikają bowiem z podstawowych funkcji banku finansującego i kontrolującego działalność eksploatacyjną przedsiębiorstwa i okazały się one — jak wykazała dotychczasowa praktyka — słuszne i celowe. Jednakże nowa forma i treść bilansu wpływają bezsprzecznie na poważne ułatwienie prac analitycznych, umożliwiają znacznie precyzyjniejszą i dokładniejszą kontrolę. Z faktów tych muszą płynąć dalsze konsekwencje, sprowadzające się do konieczności pogłębienia dotychczasowych metod analizy, ujęcia całości prac analitycznych w łańcuch planowych i systematycznych czynności, precyzyjniejszego niż dotąd ustalania przyczyn nieprawidłowości i właściwego powiązania ich z finansowaniem przedsiębiorstw, z planowaniem kredytowym i innymi fazami kontroli bankowej, wreszcie — do wyciągania w wyniku tej analizy właściwych i słusznych wniosków, umożliwiających następnie odpowiednie oddziaływanie na kontrolowane przedsiębiorstwa.

Analiza bilansów przedsiębiorstw jest pracą trudną i złożoną, można nawet śmiało twierdzić, że należy ona do rzędu najtrudniejszych czynności wykonywanych przez aparat kredytowy Banku, wymagających poważnego zasobu wiedzy zwłaszcza z zakresu rachunkowości i dobrej znajomości kontrolowanego przedsiębiorstwa jak również jego specyfiki branżowej. Jednakże nawet przy najlepszym opanowaniu fachowej strony zagadnienia, kontrola wyników działalności przedsiębiorstw na podstawie okresowej sprawozdawczości finansowej nie osiągnie zamierzonych celów, jeśli analiza bilansów nie zostanie ujęta w planowe i systematyczne karby, jeśli nie będzie podbudowana odpowiednią metodą pracy, jeśli będzie przebiegać bezplanowo, chaotycznie i wyrywkowo.

W oparciu o dostępną w tej mierze literaturę oraz mając na uwadze dotychczasowe doświadczenia z zakresu analizy bilansu dla potrzeb kontroli bankowej, wydaje się, że całość prac

analitycznych powinna przebiegać następującymi etapami, które spróbujemy uzasadnić i omówić w dalszym ciągu niniejszego opracowania:

— czytanie bilansu,
— orientacyjne stwierdzenie realności i prawdziwości danych bilansowych,
— sporządzenie bilansu analitycznego,
— analiza właściwa (porównania),
— ustalenie przyczyn odchyleń od podstawy porównań,
— wnioskowanie.

Pierwsze trzy z wymienionych etapów należą do prac przygotowawczych, pozostałe trzy dotyczą właściwych prac analitycznych.

CZYTANIE BILANSU

Czytanie bilansu jest wstępną czynnością w łańcuchu prac analitycznych, mającą na celu najogólniejsze zorientowanie się w materiale liczbowym, będącym przedmiotem analizy. Znaczenie tej czynności, jako pozornie nieważnej, jest na ogół niedoceniane, co w wielu przypadkach odbija się ujemnie na analizie właściwej. Często w toku analizy bilansu stajemy przed trudnościami hamującymi lub uniemożliwiającymi dalsze prace, których to trudności można by z powodzeniem uniknąć, gdyby w porę wyjaśniono wątpliwości ujawnione w toku czytania bilansu. Konieczność czytania bilansu jako pierwszego, przygotowawczego etapu prac analitycznych znajduje potwierdzenie w literaturze radzieckiej. I tak Wajcman stwierdza wyraźnie, że „przede wszystkim należy zdobyć ogólną orientację w stanie majątkowym przedsiębiorstwa drogą „czytania" jego bilansu"*). Również polscy autorzy, jak Skrzywan**) i Skalski***) podkreślają ważną rolę tej czynności.

Na czym powinno polegać czytanie bilansu w ramach analizy bankowej? Wydaje się, że w warunkach prac aparatu kredytowego powinno ono polegać na:

a) zdaniu sobie sprawy, co reprezentują poszczególne pozycje bilansu, pełnym uświadomieniu sobie, jakie jest ich znaczenie, jak również co oznacza brak innych pozycji;
b) wyjaśnieniu na podstawie własnych materiałów, względnie w porozumieniu z przedsiębiorstwem, wszystkich danych budzących wątpliwości;
c) wybraniu zagadnień, które powinny być przedmiotem szczególnie wnikliwej analizy.

ad a) Już pierwsza z wymienionych funkcji czytania bilansu nasuwa nieodparcie wniosek, że analiza bilansu wymaga odpowiedniego przygotowania fachowego. Nie można przeprowadzić w sposób właściwy tej analizy, nie wiedząc co reprezentują poszczególne pozycje bilansu, nie znając zasad księgowości, kalkulacji i bilansowania, nie orientując się w funkcjonowaniu poszczególnych kont, nie znając typowych powiązań księgowych, wynikających z obowiązującego planu kont. Nie oznacza to bynajmniej, że pracownik kredytowy przeprowadzający analizę bilansu musi być biegłym księgowym-bilansistą; musi on jednak znać bezwzględnie zasady rachunkowości przemysłowej i handlowej oraz zasady jednolitego planu kont. Stąd postulat szerokiego szkolenia i doszkalania personelu w tym zakresie oraz warunek konieczny — dawania bilansów do analizy pracownikom odpowiednio do tego przygotowanym.

ad b) Wyjaśnienie wszelkich wątpliwości, nasuwających się w toku czytania bilansu przed przystąpieniem do właściwej analizy, ułatwia znakomicie tę analizę i daje możność właściwego podejścia do ujawnionych wątpliwości i niejasności. Jako typowy przykład mogą tu posłużyć często spotykane w bilansach roku ubiegłego pozycje dostawców w aktywach i odbiorców w pasywach, a więc pozycje świadczące o niedopuszczalnym, z punktu widzenia dyscypliny finansowej, wzajemnym kredytowaniu się przedsiębiorstw. Aby wiedzieć jak ustosunkować się do tych pozycji w toku analizy, jest rzeczą konieczną wyjaśnić, czy przedsiębiorstwo istotnie udzielało zaliczek dostawcom względnie pobierało je od odbiorców, czy są to nieuzgodnione i wątpliwe salda z lat ubiegłych, czy też wreszcie pozycje te są rezultatem wadliwych księgowań na skutek wadliwego obiegu dokumentów i braku synchronizacji między księgowością finansową i materiałową. Inny typowy przykład wątpliwości nasuwających się w toku czytania bilansu dotyczy finansowania inwestycji. Zdarza się mianowicie czasem w praktyce, że koszty inwestycji zakończonych i rozpoczętych (03) są niższe od uruchomionych środków inwestycyjnych (02). Zachodzi pytanie, czy miało tu istotnie miejsce zaangażowanie środków przeznaczonych na inwestycje w działalności eksploatacyjnej przedsiębiorstwa — co należałoby ra-

*) N. R. Wajcman—„Analiza działalności gospodarczej przedsiębiorstw państwowych", str. 190.

**) S. Skrzywan—„Kontrola w przedsiębiorstwie", str. 101.

***) W. Skalski—„Ocena działalności przedsiębiorstw na podstawie zamknięć rachunkowych", str. 20, 23.

czej do rzadkości, czy zadecydowały tu inne przyczyny, czy też fakty te wynikają z nieprawidłowych księgowań — co będzie prawdopodobnie miało najczęściej miejsce. Niewyjaśnienie powyższych wątpliwości w toku czytania bilansu utrudnia, a często uniemożliwia, przeprowadzenie właściwych badań na odcinku rozgraniczenia finansowego gospodarki inwestycyjnej i eksploatacyjnej przedsiębiorstwa.

ad c) Już w ramach czytania pojedynczego bilansu, a tym więcej przy pobieżnym porównaniu paru kolejnych bilansów, można i należy wybrać pozycje rzucające się w oczy swoim ciężarem gatunkowym, które powinny być wynotowane i poddane następnie — w dalszych etapach prac — szczególnie wnikliwej analizie. W tym przypadku czytanie bilansu posiada duże znaczenie dla nadania właściwego kierunku analizie, dla skoncentrowania tej analizy na zagadnieniach posiadających istotne znaczenie w kształtowaniu się sytuacji finansowej przedsiębiorstwa.

STWIERDZENIE REALNOSCI I PRAWDZIWOSCI DANYCH BILANSOWYCH

Drugi przygotowawczy etap prac analitycznych, zazębiający się ściśle z czytaniem bilansu, stanowi orientacyjne stwierdzenie realności i prawdziwości danych bilansowych.

Bank, posiadając w swej księgowości i ewidencji szereg danych wykazywanych w bilansie przedsiębiorstwa, znajduje się w tej uprzywilejowanej sytuacji, że może drogą porównania tych danych wyrobić sobie pogląd na realność i prawdziwość analizowanego bilansu, przy czym wychodzimy tu wydaje się ze słusznego założenia, że dane Banku są w każdym przypadku prawdziwe i mogą wskutek tego stanowić podstawę porównań.

Przedmiotem porównań powinny być przede wszystkim salda rachunków bankowych na datę sporządzenia bilansu, a więc rachunku operacyjnego, rachunków bankowych specjalnych i poszczególnych kredytów. Z uwagi na obowiązującą w rachunkowości przedsiębiorstwa zasadę księgowania na kontach bankowych wyłącznie na podstawie awizów banku, konta te powinny wykazywać arytmetyczną zgodność sald z zapisami banku, a każda niezgodność podważa właściwie wiarygodność całego bilansu. Trzeba bowiem pamiętać, że w warunkach księgowości podwójnej każda zgodność salda rachunku bankowego pociąga za sobą niezgodność innego konta względnie kilku kont korespondujących zazwyczaj z rachunkami bankowymi, a więc przede wszystkim kont osobowych (dostawcy, odbiorcy itp.). Ponieważ przy analizie przyjmujemy jako obowiązujące salda wynikające z zapisów bankowych, przeto jest rzeczą konieczną — przynajmniej przy większych rozbieżnościach — wyjaśnić w porozumieniu z przedsiębiorstwem, jakie są przyczyny tych rozbieżności, aby wiedzieć następnie jakie inne pozycje bilansu powinny ulec korekcie.

Dalsze możliwości zorientowania się co do prawdziwości danych bilansowych drogą porównania z danymi Banku istnieją w zakresie stanów rozliczeń przedsiębiorstwa z budżetem państwa oraz stanów należności i zobowiązań fakturowych, regulowanych w trybie inkasa bankowego. Jednakże brak arytmetycznej zgodności w tych pozycjach nie uprawnia jeszcze do wyciągania wniosków o fałszywości danych bilansowych przedsiębiorstwa, ponieważ pozycje te nie są objęte systemem księgowym Banku, lecz wynikają z ewidencji statystycznych, dla których nie ma obiektywnego sprawdzianu ich zgodności. Niemniej jednak poważniejsze rozbieżności na tym odcinku muszą wzbudzić nieufność i zastrzeżenia odnośnie prawdziwości analizowanego materiału.

Omówione wyżej punkty styczne między bilansem przedsiębiorstwa, a księgowością i ewidencją Banku, poprzez które możemy uzyskać ogólną orientację w zakresie realności i prawdziwości badanego materiału bilansowego, nie wyczerpują jednak postawionego zagadnienia. Trzeba pamiętać o tym, że bilanse przedsiębiorstw — a zwłaszcza bilanse miesięczne i kwartalne — aczkolwiek stanowią bezsprzecznie najdokładniejszy materiał sprawozdawczy, którym przedsiębiorstwo dysponuje, są w wielu przypadkach dalekie od realności. Badanie realności i prawdziwości bilansów, wchodzące w zakres tzw. rewizji rachunkowej, nie należy do kompetencji Banku. Niemniej jednak skoro wysuwamy postulat pogłębienia metod analizy bilansu, jest rzeczą konieczną krytyczne podejście do przedkładanych Bankowi materiałów. Musimy uzyskać jasny pogląd, czy i jaką wartość poznawczą posiadają analizowane przez nas materiały, na podstawie których wyciągamy dalekosiężne wnioski i podejmujemy ważne decyzje. Jako jedynie słuszną linię dla realizacji postawionego postulatu musimy tu przyjąć okresowe, wyrywkowe badania w samym przedsiębiorstwie, które pozwolą z grubsza przynajmniej

zorientować się w takich kluczowych zagadnieniach, jak powiązanie bilansu z zapisami księgowymi, prawidłowość ewidencji i wyceny zapasów materiałowych, kalkulacje wynikowe i wycena wyrobów gotowych i produkcji w toku (na tym odcinku tkwi źródło największych zniekształceń wyników bilansowych), realność i zgodność sald kont osobowych, a zwłaszcze dostawców i odbiorców, prawidłowość rozliczenia nakładów. Przeprowadzenie jednego choćby badania pod tym kątem da możność zorientowania się, czy istnieją w ogóle warunki i możliwości w przedsiębiorstwie dla sporządzenia realnego bilansu. Np. krótkie i nieskomplikowane zbadanie jak są prowadzone rejestry dostaw i faktur, pozwoli na wyciągnięcie wniosku, czy system i technika prowadzenia tych rejestrów zapewniają wykazywanie w bilansie realnych sald materiałów w drodze i dostaw niefakturowanych, co może już posłużyć jako wytyczna przy analizie dalszych bilansów.

Rzecz jasna, że ustalony, omówioną wyżej drogą, stopień realności i prawdziwości badanych materiałów bilansowych musi mieć swój wpływ na samą analizę, a zwłaszcza na wysnuwane w wyniku tej analizy wnioski.

SPORZĄDZENIE BILANSU (ZESTAWIENIA) ANALITYCZNEGO

Bilans przedsiębiorstwa, aczkolwiek w swojej obecnej formie ma charakter bilansu w pełni analitycznego, musi ulec — dla potrzeb analizy bankowej — odpowiedniemu przekształceniu Wymóg ten wynika ze specyficznego charakteru analizy dla potrzeb kontroli bankowej, która koncentruje się — jak już wspomnieliśmy poprzednio — na zagadnieniu środków obrotowych przedsiębiorstwa i źródłach ich sfinansowania. Dlatego też utrzymana została zasada sporządzania , przed przystąpieniem do właściwej analizy, zestawienia analitycznego w formie bilansowej, z niewielkimi w stosunku do roku ubiegłego zmianami. Istota przekształcenia bilansu przedsiębiorstwa w zestawienie analityczne polega na:

a) wyeliminowaniu wartości środków trwałych (netto) przez skompensowanie ich z funduszami własnymi i wyprowadzenie tą drogą funduszów własnych w obrocie;
b) wyliczeniu kwoty unieruchomienia środków obrotowych w robotach kapitalnych wykonywanych sposobem gospodarczym;
c) skoncentrowaniu środków obrotowych w dwóch zasadniczych grupach — środki normowane i nienormowane — w których znaczna ilość pozycji bilansowych zostaje skumulowana dla przejrzystości do kilku najważniejszych dla Banku wielkości;
d) rozbiciu funduszów obcych na dwie zasadnicze grupy — kredyty bankowe i zobowiązania pozabankowe;
e) wydzieleniu w obrębne pozycje funduszów i rezerw oraz korespondujących z nimi rachunków bankowych specjalnych.

Otrzymane tą drogą zestawienie analityczne stanowi operatywny instrument kontroli przedsiębiorstwa, w pełni przystosowany do potrzeb analizy bankowej.

Warto w tym miejscu zwrócić uwagę na poważne ułatwienia w sporządzaniu omawianego zestawienia, wynikające bądź to z modyfikacji jednolitego planu kont, bądź też z nowych wzorów bilansu. Najważniejsze z tych ułatwień to:

a) fundusz własny w obrocie wyliczany przez odjęcie od siebie dwóch sum bilansu;
b) normatywy i pasywa stałe wynikają wprost z bilansu przedsiębiorstwa, odpada zatem potrzeba sięgania do planu finansowego;
c) zobowiązania wobec dostawców z tytułu robót kapitalnych zawarte są w bilansie, odpada zatem potrzeba żądania oświadczeń na ten temat od przedsiębiorstwa, co było w roku ubiegłym konieczne dla wyliczenia kwoty unieruchomienia środków obrotowych w robotach kapitalnych; pamiętać tu również trzeba o odmiennej niż dotychczas metodzie wyliczania tego unieruchomienia w kapitalnych remontach wykonywanych sposobem gospodarczym, z uwagi na nowy uproszczony system księgowania kapitalnych remontów.

ANALIZA WŁAŚCIWA

Przystąpienie do właściwych prac analitycznych poprzedzone omówionymi poprzednio pracami przygotowawczymi, wymaga przede wszystkim sprecyzowania celów analizy. W najogólniejszym ujęciu można stwierdzić, że analiza bilansu dla potrzeb kontroli bankowej ma na celu:

a) zbadanie struktury i prawidłowości kształtowania się środków obrotowych i źródeł ich sfinansowania oraz wzajemnych powiązań w tym zakresie,

b) ustalenie przyczyn stwierdzonych odchyleń od prawidłowej gospodarki,
c) wyciągnięcie wniosków celem obrania właściwej linii postępowania w zakresie finansowania przedsiębiorstwa, planowania kredytowego oraz kontroli wstępnej i bieżącej.

Niezależnie od tego, w stosunku do poszczególnego przedsiębiorstwa, którego bilans jest przedmiotem analizy, cele tej analizy mogą i powinny być skonkretyzowane — w zależności od znanej Bankowi problematyki danego przedsiębiorstwa.

Osiągnięcie sprecyzowanych wyżej celów analizy bilansu jest możliwe wtedy tylko, gdy całość właściwych prac analitycznych przebiega w sposób planowy i systematyczny. Pierwszy etap tych prac, mający na celu w myśl punktu a) zbadanie struktury aktywów obrotowych i źródeł ich pokrycia, który to etap obejmujemy nazwą „analiza właściwa", polega na porównaniach stanu faktycznego z wielkościami planowanymi (normatywy, pasywa stałe, limity kredytowe), prawidłowymi, przeciętnymi, ze stanami faktycznymi z poprzednich bilansów, wreszcie — gdy to jest możliwe — ze stanami faktycznymi bilansów innych przedsiębiorstw tej samej branży. Stworzenie stosunków porównawczych między stanem faktycznym, zawartym w sporządzonym uprzednio bilansie analitycznym, a szeregiem innych wielkości oraz badanie prawidłowości powiązań między poszczególnymi grupami aktywów i pasywów stanowi zatem istotę analizy właściwej.

Analiza bilansu, aby mogła spełnić wytyczone jej zadania, musi przebiegać w dwóch zasadniczych płaszczyznach — poziomej i pionowej. Analiza w płaszczyźnie poziomej polega na badaniu wewnętrznej struktury aktywów i pasywów oraz wzajemnych między nimi powiązań w ramach jednego bilansu — ma zatem charakter analizy statycznej. Analiza w płaszczyźnie pionowej ma na celu uzyskanie jakościowej oceny poszczególnych kategorii aktywów i pasywów, kształtowania się ich w czasie i uchwycenia dynamiki i tendencji ich rozwoju — bazuje zatem na kilku (a co najmniej dwóch) kolejnych bilansach i może być określona nazwą analizy dynamicznej.

Żadna z wymienionych metod analizy, zastosowana osobno nie osiągnie zamierzonych celów, odwrotnie — wypaczy właściwą linię analizy i może doprowadzić do wysnucia zupełnie błędnych wniosków. Trzeba z naciskiem podkreślić, że chcąc przeprowadzić pełną, dokładną i skuteczną w wynikach analizę bilansu, konieczne jest zastosowanie obu, wzajemnie się uzupełniających metod.

Bilans przedsiębiorstwa odzwierciedla stan w pewnym momencie czasu i poszczególne pozycje bilansu mogą się ukształtować w mniejszym lub większym stopniu przypadkowo; aby wyeliminować zatem element przypadkowości, trzeba obok badania prawidłowości poszczególnych składników aktywów i pasywów i ich wzajemnych powiązań w ramach jednego bilansu zastosować również analizę dynamiczną, poprzez którą stwierdzimy, czy ustalona nieprawidłowość ma charakter trwały, czy też przypadkowy i sporadyczny. I z drugiej strony wyłączne badanie kształtowania się poszczególnych pozycji bilansowych w czasie, bez przeprowadzenia porównań z planem, ze stanami prawidłowymi itp., bez przeciwstawienia aktywom obrotowym poszczególnych, finansujących je pozycji pasywnych — da nam bardzo ograniczony i niekompletny materiał poznawczy, pozwoli na ocenę sytuacji z jednego tylko punktu widzenia.

Sporządzony w poprzednim etapie prac bilans analityczny zbudowany jest w ten sposób, że podstawowe tematy analizy są usystematyzowane w kilku zasadniczych grupach, równolegle po stronie aktywów i pasywów. Jako najsłuszniejsza do zastosowania wydaje się tutaj metoda kolejnego badania każdej z tych grup z osobna, zarówno w przekroju poziomym jak i pionowym, a następnie wyprowadzenie wzajemnych powiązań i zależności między poszczególnymi elementami aktywów i pasywów i ustalenie tą drogą stopnia prawidłowości struktury finansowej przedsiębiorstwa.

Przechodząc do omówienia pokrótce kierunków i metod analizy zasadniczych grup bilansu analitycznego, a zwłaszcza jego strony aktywnej, stwierdzić wypada — przy uwzględnieniu aktualnych zasad systemu finansowego i kredytowego — co następuje:

Analiza środków normowanych bazuje w swym przekroju poziomym na porównywaniu stanów faktycznych z normatywami i wyprowadzeniu tą drogą stanów ponadnormatywnych, które podlegają następnie sklasyfikowaniu na gospodarczo uzasadnione (sezonowe

i specjalne) — kwalifikujące się do sfinansowania odpowiednimi kredytami oraz gospodarczo nie uzasadnione, mogące być tylko w pewnych warunkach przedmiotem kredytu bankowego. W przekroju pionowym analiza środków normowanych polega na badaniu kształtowania się w czasie zarówno stanów faktycznych, jak i zapasów ponadnormatywnych i ewentualnie stanów poniżej normatywu.

Zagadnieniem budzącym wiele wątpliwości i zastrzeżeń w praktyce jest kwestia, jakie normatywy powinny stanowić podstawę porównań przy analizie środków normowanych. W świetle obowiązującego systemu finansowego, gdzie normatyw wyznaczający rozliczenia przedsiębiorstwa z budżetem państwa jest w zasadzie wielkością sztywną, wydaje się jako jedynie słuszne przyjmowanie do analizy normatywu w wysokości wynikającej z rocznego planu finansowego przedsiębiorstwa. W nielicznych stosunkowo przypadkach, gdy Bank ustalił w danym kwartale normatyw operatywny, celowe jest przyjęcie jako podstawy porównań tegoż normatywu, między innymi dla uzasadnienia ewentualnego kredytu normatywnego (przy normatywie operatywnym wyższym). Metoda ta, którą można scharakteryzować ogólnie jako metodę bazowania na takich normatywach, jakie były w danym kwartale podstawą finansowania przedsiębiorstwa funduszami własnymi i ewentualnie kredytem normatywnym posiada jednakże zasadniczą wadę. Mianowicie normatywy wynikające z rocznego planu finansowego, ustalane zazwyczaj pod kątem dostosowania ich do wymogów rozliczeń z budżetem, nie zawsze odpowiadają istotnym potrzebom gospodarczym przedsiębiorstwa, co w konsekwencji zniekształca faktyczny obraz nieprawidłowości w zakresie środków normowanych.

Z faktów tych płyną bardzo ważne dla Banku konsekwencje. Mianowicie w ramach analizy środków normowanych chodzi nie tylko o ustalenie stopnia prawidłowości kształtowania się tych środków, lecz także o ocenę prawidłowości normatywów ustalonych dla danego przedsiębiorstwa.

Stosunkowo łatwe jest dojście do przekonania, że normatyw dla danego składnika jest za wysoki. Mianowicie stwierdzenie na podstawie kilku kolejnych bilansów, że stany zapasów danego rodzaju utrzymują się regularnie poniżej normatywu, a przedsiębiorstwo pomimo to wykonuje bez zakłóceń plany produkcyjne (o czym można się przekonać ze sprawozdania z wykonania nakładów i kosztów oraz ze sprawozdawczości statystycznej) uprawnia z dużym prawdopodobieństwem do wyciągnięcia wniosku o zbyt wysokim normatywie dla danego składnika. Znacznie trudniejsze jest stwierdzenie, że normatyw jest zbyt niski, do czego potrzebna jest wnikliwa i często drobiazgowa analiza ponadnormatywnych zapasów na podstawie materiałów pozabilansowych (stwierdzenie np. na przestrzeni dłuższego okresu czasu, że zapasy ponadnormatywne dotyczą materiałów zużywanych stale w procesie produkcyjnym i przedsiębiorstwo pomimo prowadzenia prawidłowej gospodarki zaopatrzeniowej nie może tych zapasów doprowadzić do stanu normatywnego). Wyliczenie normatywu na podstawie faktycznego zużycia lub kosztów okresu ubiegłego może mieć tu wtedy tylko miejsce, gdy nie ma zastrzeżeń odnośnie prawidłowości ustalonych w planie norm zapasów.

W każdym bądź razie zagadnienie analizy prawidłowości ustalonych normatywów, zaniedbywane dotychczas w praktyce, powinno stać się wyrazem postulatu pogłębienia metod bankowej kontroli następnej.

Wyrobienie sobie właściwego poglądu na to zagadnienie, przy umiejętnym wykorzystaniu stojących Bankowi do dyspozycji środków oddziaływania (interwencje w jednostce narzędnej, opiniowanie planów finansowych) może mieć swój wpływ na dokonanie rewizji normatywów w planie roku przyszłego, a czasem nawet na zmianę normatywów w ciągu roku i tym samym przyczynić się do usprawnienia gospodarki finansowej przedsiębiorstwa.

Problemem innego rzędu w zakresie analizy środków normowanych jest kwestia klasyfikacji zapasów ponadnormatywnych i powiązania ich z właściwymi źródłami finansowania. Ustalenie zapasów sezonowych i specjalnych na podstawie aktualnych sald kredytów sezonowych i specjalnych, jak to miało z reguły miejsce w roku ubiegłym, uznać należy za niewłaściwe, jako zakładające a priori, że zapasy te zostały sfinansowane prawidłowo (do zbadania czego ma nas właśnie analiza bilansu doprowadzić). Wydaje się, że wobec wymogu przedkładania przez przedsiębiorstwo pisemnych oświadczeń o stanie kredytowanych wartości, oświadczenia te, uzupełniane ewentualnie wy-

nikami przeprowadzonych lustracji, powinny stanowić jedyną podstawę dla określenia wielkości ponadnormatywnych zapasów sezonowych i specjalnych.

Jeśli chodzi o ponadnormatywne zapasy gospodarczo nieuzasadnione, to dotychczasowe metody analizy w tej mierze wymagają niewątpliwie pogłębienia. Wobec udzielania kredytu przejściowego na nadzwyczajne potrzeby tylko na kwalifikowane przerosty oraz wyeliminowania jako źródła finansowego kredytu przeterminowanego, staje się konieczne dokonanie, w ramach analizy, rozbicia zapasów ponadnormatywnych gospodarczo nie uzasadnionych na mogące być przedmiotem kredytu bankowego oraz wyłączone z zasięgu kredytowania, jak również wypracowanie odpowiednich kryteriów klasyfikacyjnych w tej mierze. Pamiętać również trzeba, że wobec ustalenia pasywów stałych z tytułu dostaw na sztywnym, minimalnym poziomie, prawidłowym źródłem pokrycia zapasów ponadnormatywnych, kwalifikujących się do sfinansowania kredytem bankowym, są nie tylko poszczególne kredyty celowe, lecz także odnoszące się do tych zapasów zobowiązania okresowe, zarówno fakturowe jak i niefakturowane.

Na koniec wreszcie wypada stwierdzić, że szczególnie celowa i słuszna jest, stosowana już w roku ubiegłym, analiza środków normowanych w szczegółowym rozbiciu na poszczególne rodzaje zapasów materiałowych, produkcyjnych i towarowych, jako zgodna z ewolucją naszego systemu kredytowego, zmierzającego konsekwentnie do coraz ściślejszego związania kredytu z konkretnym przedmiotem kredytowania i przypuszczalnym udzielaniem tego kredytu w przyszłości na poszczególne rodzaje zapasów odrębnie. Duże znaczenie w tej mierze posiada orientacyjne przynajmniej rozszyfrowanie przerostów gospodarczo nie uzasadnionych na:

1) powstałe w wyniku zbyt niskiego normatywu,
2) przeznaczone do zużycia we własnym zakresie,
3) zbędne — zgłoszone do upłynnienia lub przerzutu,
4) pozostałe przerosty.

Jako materiały umożliwiające tego rodzaju badania posłużyć tu mogą: dane uzupełniające do bilansu, sprawozdanie z wykonania planu obrotów materiałowych (P—27), oświadczenia przedsiębiorstw o stanie kredytowanych wartości oraz wyniki analizy prawidłowości ustalonych normatywów.

Analiza środków nienormowanych odnosi się do ostatniej fazy ruchu okrężnego, w której wyłożone środki powiększone o zysk przechodzą z formy towarowej do pieniężnej, w której następuje przekształcenie gotowego produktu w pieniądz i przejście jego w sferę obiegu. Analiza ta koncentruje się przede wszystkim na środkach płatniczych przedsiębiorstwa i należnościach od odbiorców. W warunkach istniejącego u nas systemu, gdzie pod pojęciem realizacji produkcji rozumiemy przejście wyrobu w posiadanie nabywcy, udokumentowane następnie wystawieniem faktury i złożeniem jej do inkasa bankowego, a nie moment samego inkasa należności, jak to ma miejsce w Związku Radzieckim — analiza należności z tytułu dostaw i usług posiada duże znaczenie dla oceny sytuacji finansowej przedsiębiorstwa.

Znaczenie to wzrasta w świetle obowiązującego systemu kredytowego, w którym przedmiotem kredytu bankowego mogą być tylko należności utrzymujące się w prawidłowym cyklu inkasa i udokumentowane wystawioną we właściwym terminie fakturą.

O ile analiza środków normowanych polega na porównaniach stanów faktycznych z normatywami, a więc ze stanami planowanymi, to istotę analizy środków nienormowanych, a zwłaszcza należności, stanowią w pierwszym rzędzie porównania ze stanami prawidłowymi. Prawidłowość stanów należności od odbiorców określona jest przyjętymi przez Bank cyklami inkasowymi w dniach, odrębnymi dla faktur miejscowych i zamiejscowych. Z tego też względu wyliczenie prawidłowego stanu należności musi bazować na podziale realizacji ostatniego miesiąca na miejscową i zamiejscową.

Duże znaczenie dla kontroli bankowej posiada analiza terminowości fakturowania przez przedsiębiorstwo. Analiza ta jest możliwa dzięki przyjętej w planie kont zasadzie, że całość realizacji danego okresu musi być zarejestrowana na kontach realizacji, niezależnie od tego, czy została ona całkowicie, czy też częściowo zafakturowana. W rezultacie tego wartość realizacji nie udokumentowanej wystawionymi i złożonymi do inkasa fakturami występuje na ultimo danego okresu w bilansie pod pozycją „faktury

nie oddane do inkasa". Analiza tej pozycji, reprezentującej wielkość istniejących w przedsiębiorstwie zaległości w fakturowaniu i składaniu faktur do inkasa, bazuje również na porównywaniu jej ze stanem prawidłowym, tj. określonym dopuszczalnym, trzydniowym cyklem fakturowania.

W związku z zaostrzeniem polityki kredytowej Banku, znajdującym swój wyraz w zlikwidowaniu automatyzmu w regulacji wymagalnych zobowiązań przedsiębiorstwa przy braku środków na rachunku operacyjnym, szczególnej wagi nabiera analiza środków nienormowanych w czasie. Obserwacja kształtowania się środków płatniczych, a przede wszystkim rachunku operacyjnego oraz należności z tytułu dostaw i usług na podstawie kilku kolejnych bilansów, pozwoli na ocenę dyscypliny płatniczej odbiorców, umożliwi wytłumaczenie przyczyn ewentualnych trudności finansowych przedsiębiorstwa oraz uzasadnienie struktury jego pasywów.

Większej niż dotąd wnikliwości i uwagi wymaga wreszcie analiza tych pozycji bilansu przedsiębiorstwa, które objęte są w bilansie analitycznym pozycją „inne środki nienormowane". Pozycje te (tak samo zresztą jak i analogiczne pozycje po stronie pasywów), jako pozostające na ogół poza zasięgiem bezpośredniego oddziaływania ze strony Banku, były przeważnie traktowane w ramach analizy bilansów w sposób marginesowy. Nie jest to słuszne, ponieważ w aktywach tych związane są zwykle poważne sumy środków przedsiębiorstwa, co ma tym samym bezpośredni wpływ na jego sytuację finansową. Nie można zatem ograniczyć się do badania tych pozycji łącznie, jak one występują w bilansie analitycznym, lecz trzeba sięgnąć do bilansu przedsiębiorstwa, a często nawet do materiałów szczegółowych, wynikających z księgowości analitycznej. Szczególna uwaga powinna być poświęcona pozycji „inne należności", która — wobec wyeliminowania z kont odbiorców i dostawców wszelkich rozliczeń nie związanych z bieżącymi operacjami z tytułu dostaw i usług — reprezentuje aktywa o różnej tematyce, różnym stopniu płynności i realności i posiada duży wpływ na strukturę środków obrotowych przedsiębiorstwa. Właśnie rozszyfrowanie tych należności, orientacyjne choćby ustalenie stopnia ich realności, jak również zbadanie w jakim stopniu i w jakich terminach będą one mogły być upłynnione — jest głównym celem analizy na tym odcinku. Pozostałe pozycje zaliczone do innych środków nienormowanych należy również analizować w rozbiciu szczegółowym z uwagi na ich różnorodną tematykę. Bacznej obserwacji wymagają tu rozliczenia wewnętrzno-branżowe, w powiązaniu z analogiczną pozycją po stronie pasywów, rozliczenia z pracownikami, dla której to pozycji jest stosunkowo łatwo ustalić orientacyjny stan prawidłowy (w oparciu o wielkość i terminy wypłat zaliczek na robociznę) oraz rozliczenia z tytułu ubytków ponad normę i mank.

Analiza zamrożeń środków obrotowych w robotach kapitalnych wykonywanych sposobem gospodarczym bazuje — podobnie jak analiza środków nienormowanych — na stworzeniu stosunków porównawczych między wynikającym z bilansu stanem faktycznym, a wynikającym z przepisowego cyklu refundacji stanem prawidłowym. Ustalenie prawidłowego stanu środków obrotowych unieruchomionych w robotach kapitalnych dokonywane jest na podstawie rachunku wyników, dzięki przyjętej w jednolitym planie kont zasadzie koncentracji na odrębnych kontach całości kosztów prowadzonej we własnym zakresie działalności inwestycyjnej i kapitalno-remontowej.

Analiza funduszów własnych i zrównanych z własnymi jest w świetle obowiązującego systemu finansowego i kredytowego znacznie bardziej skomplikowana, aniżeli w roku 1950. O ile w roku ubiegłym stwierdzenie nadwyżki funduszów własnych w obrocie ponad normatyw względnie niedoboru tych funduszów świadczyło o nieprawidłowej strukturze finansowej przedsiębiorstwa, o tyle obecnie tego rodzaju stan może być najzupełniej prawidłowy. Mianowicie z uwagi na obowiązujący tryb oraz terminy rozliczeń przedsiębiorstw z budżetem państwa, bilans miesięczny względnie kwartalny może wykazać nadwyżkę (np. wskutek zatrzymania w obrocie 30% zysku ponadplanowego z poprzednich kwartałów) lub niedobór, czego nie da się zakwalifikować jako nieprawidłowość. Tym samym analiza bilansów w omawianym zakresie powinna doprowadzić do ustalenia, w jakim stopniu brak równowagi między funduszami własnymi w obrocie (i zrównanymi z nimi) a normatywami środków obrotowych był rezultatem nieprawidłowej struktury finansowej, a w jakim stopniu wynikało to z trybu i terminów rozliczeń z budżetem państwa.

Analiza pokrycia środków obrotowych funduszami własnymi przedsiębiorstwa wiąże się ściśle z badaniem tych elementów, które wpływają bezpośrednio na wysokość własnych funduszów obrotowych, tj. wyniku działalności, rozliczeń z budżetem państwa oraz odpisów na fundusze tworzone z zysków. Zasadniczą metodą postępowania na tym odcinku jest analiza osiągniętego zysku względnie poniesionej straty w porównaniu z planem finansowym przedsiębiorstwa oraz analiza prawidłowości przeprowadzonych rozliczeń z budżetem i dokonanych odpisów na fundusze w oparciu o obowiązujące w tej mierze przepisy.

Analiza kredytów bankowych posiada decydujące znaczenie dla oceny prawidłowości pokrycia środków ponadnormatywnych i nienormowanych. W oparciu o ścisłe powiązanie kredytów z przedmiotami kredytowania, analiza powinna bazować tutaj na ustaleniu stanów prawidłowych w zakresie poszczególnych rodzajów kredytów, porównaniu ich z faktycznym wykorzystaniem tych kredytów oraz wyprowadzeniu odchyleń w tej mierze. Kryterium dla ustalenia obliga prawidłowego wynika z zasad obowiązującego systemu kredytowego, przy czym i w tym zakresie metody postępowania różnią się od poprzednio stosowanych. W szczególności pogłębione zostały metody ustalania prawidłowości kredytu normatywnego — bazujące na określeniu przyczyn powstania niedoboru własnych funduszów obrotowych, kredytu na nadzwyczajne potrzeby — wynikające z kwalifikowania przerostów gospodarczo nie uzasadnionych oraz kredytu inkasowego — którego prawidłowość nie jest ustalana w oparciu o wyniki analizy bilansów lecz na podstawie dokładnych i łatwo uchwytnych materiałów bankowych.

Analiza zobowiązań pozabankowych, a zwłaszcza zobowiązań wobec dostawców nabrała specjalnie dużego znaczenia z chwilą zmiany funkcji kredytu przeterminowanego i zaprzestania regulacji wymagalnych zobowiązań przedsiębiorstwa przy braku środków na rachunku operacyjnym. W związku z tym, w warunkach obowiązującego systemu kredytowego, pozabankowe zobowiązania mogą stanowić poważne źródło finansowania przedsiębiorstwa. Jeśli chodzi o zobowiązania wobec dostawców, to najsłuszniejsza wyda się tutaj analiza dynamiczna na podstawie kilku kolejnych bilansów oraz metoda przyrównywania tych zobowiązań do pasywów stałych z tytułu dostaw.

Szczególnie ważna z punktu widzenia kontroli bankowej jest analiza dostaw niefakturowanych, jako jednego z najważniejszych źródeł do finansowywania się przedsiębiorstw. Analiza ta daje jednocześnie podstawę do podjęcia odpowiednich kroków w kierunku usprawnienia fakturowania przez dostawców.

Większego niż w roku ubiegłym znaczenia nabrała wreszcie analiza pozostałych zobowiązań, gdzie szczególnej uwagi i wnikliwości wymagają zobowiązania z tytułu podatku obrotowego oraz inne zobowiązania.

USTALENIE PRZYCZYN ODCHYLEŃ OD PODSTAWY PORÓWNAŃ

Analiza właściwa, będąca trzonem całokształtu prac analitycznych, polega — jak to stwierdziliśmy w poprzednim rozdziale — na stworzeniu szeregu stosunków porównawczych oraz ustaleniu odchyleń między stanem wynikającym z badanego bilansu a stanami planowanymi (normatywy), prawidłowymi, przeciętnymi, stanami z poprzednich okresów (analiza dynamiczna) itp. W toku analizy właściwej ustalony zatem zostaje pewien stan faktyczny. Jest jednak rzeczą jasną, że chcąc ocenić sytuację finansową i działalność gospodarczą przedsiębiorstwa, chcąc wysunąć odpowiednie wnioski, które by decydowały o finansowaniu przedsiębiorstwa w przyszłości — nie wystarczy tylko postawienie diagnozy; trzeba również zbadać i ustalić przyczyny takiego a nie innego ukształtowania się stanu faktycznego, trzeba ustalić przyczyny stwierdzonych odchyleń od podstawy porównań, co w przeważnej mierze będzie się sprowadzało do ustalenia przyczyn odchyleń od prawidłowej gospodarki.

Ustalenie przyczyn zazębia się ściśle z analizą właściwą i często trudno jest dokonać tutaj rozgraniczenia w czasie. Jeśli przeprowadzamy np. analizę środków normowanych, jest rzeczą celową jednoczesne ustalenie przyczyn powstania stwierdzonych stanów ponadnormatywnych — zanim przejdzie się do badania dalszych pozycji bilansu. Jednakże ze względów metodologicznych, jak również dla podkreślenia wagi tych czynności, traktujemy ustalanie przyczyn odchyleń od podstawy porównań jako odrębny etap prac analitycznych, następujący po analizie właściwej.

Aby ustalić przyczyny stwierdzonego w toku analizy układu stosunków, przyczyny zachodzących w gospodarce przedsiębiorstwa zmian, jest rzeczą konieczną powiązanie poszczególnych pozycji bilansu z odpowiednimi dziedzinami pracy przedsiębiorstwa. Na konieczność tego zwraca szczególną uwagę Wajcman, stwierdzając, że droga prowadząca do wykrycia wszelkich przyczyn odchyleń wiedzie „poprzez porównanie poszczególnych pozycji bilansu z tymi elementami pracy gospodarczej przedsiębiorstwa, z którymi one są organicznie związane“ *).

Elementy te tkwią w trzech podstawowych sferach działalności gospodarczej przedsiębiorstwa, posiadających decydujący wpływ na kształtowanie się jego środków obrotowych i źródeł ich pokrycia: w sferze zaopatrzenia, produkcji i zbytu.

Gospodarka zaopatrzeniowa przedsiębiorstwa, a zwłaszcza stopień wykonania planu zaopatrzenia i przebieg zaopatrzenia w czasie, mają bezpośredni wpływ na kształtowanie się zapasów materiałowych w wielkościach absolutnych i w stosunku do normatywów, jak również na kształtowanie się zobowiązań wobec dostawców i pozycji „dostawy niefakturowane“, a w konsekwencji — na przebieg finansowania z kredytów na środki normowane.

Przyczyny stwierdzonych odchyleń w zakresie zapasów produkcyjnych, a zwłaszcza w zakresie kształtowania się robót w toku, tkwić będą z reguły w sferze produkcji i uwarunkowane będą zarówno czynnikami ilościowymi i asortymentowymi, jak też szeregiem momentów o charakterze organizacyjnym i technologicznym. Dziedzina produkcji może również posiadać swój wpływ na zapasy materiałowe, zwłaszcza przy zmianach w asortymencie lub gatunkowości produkowanych wyrobów — co z reguły pociąga za sobą zmiany w wielkościach zapasów materiałowych, które będą często wyprzedzać zmiany w zakresie stosunków produkcyjnych.

Wreszcie przebieg zbytu wyrobów gotowych będzie decydował z jednej strony o stanie zapasów gotowej produkcji, o kształtowaniu się środków nienormowanych, a w pierwszym rzędzie środków płatniczych, należności od odbiorców i pozycji „faktury nie oddane do inkasa“, z drugiej zaś strony — o finansowaniu przedsiębiorstwa z kredytu inkasowego. Rozmiary realizacji wyrobów, jak również kształtowanie się i struktura kosztów własnych, posiadają bezpośredni wpływ na przebieg akumulacji, a co za tym idzie — na kształtowanie się funduszów własnych i rozliczenia z budżetem państwa.

Jako najwłaściwszą metodę postępowania na omawianym etapie bankowej analizy bilansów uznać należy metodę e l i m i n a c j i. Metoda powyższa polega na tym, że dochodzimy do wykrycia przyczyny względnie zespołu przyczyn, które faktycznie zadecydowały o ujawnionym w bilansie układzie stosunków, drogą kolejnego eliminowania innych przyczyn mogących wchodzić w rachubę.

Jeżeli np. bilans przedsiębiorstwa wykazuje stan należności od odbiorców przekraczający znacznie wyliczony stan prawidłowy, trzeba przede wszystkim zdać sobie sprawę, jakie przyczyny mogły na to wpłynąć. Wymienienie takich przyczyn jak:

a) spiętrzenie wysyłek wyrobów gotowych w ostatnim okresie badanego miesiąca,
b) wyrównanie istniejących uprzednio zaległości w fakturowaniu,
c) zaleganie odbiorców z zapłatą należności,
d) niewłaściwie ustalony cykl inkasowy,
e) błędne rozgraniczenie podaży faktur na miejscowe i zamiejscowe wyczerpuje w przybliżeniu wszystkie, mogące wchodzić w rachubę możliwości.

Zbadanie kształtowania się podaży faktur na przestrzeni danego miesiąca doprowadza do wniosku, że realizacja kształtowała się mniej więcej równomiernie i że podział faktur na miejscowe i zamiejscowe był przeprowadzony w sposób właściwy (przyczyna a i e). Analiza pozycji „faktury nie oddane do inkasa“ na podstawie kilku kolejnych bilansów oraz ewidencja terminowości składanych do inkasa faktur wskazują, że nie miały miejsca w przyszłości zaległości w fakturowaniu (przyczyna b). Badanie przeciętnego cyklu inkasa należności od odbiorców w poprzednich okresach (dni pocztowe, respiro) świadczą o tym, że cykle te zostały ustalone prawidłowo (przyczyna d). Z rozumowania tego, bazującego na eliminacji poszczególnych przyczyn, płynie zatem wniosek, że przyczyną, która zadecydowała o nadmiernym uwięzieniu środków w rozliczeniach

*) N. R. Wajcman—„Analiza działalności gospodarczej przedsiębiorstw państwowych“, str. 243.

z odbiorcami było opóźnienie w inkasie należności od odbiorców (przyczyna e). W dalszym toku badań jest rzeczą konieczną ustalenie czy i w jakim stopniu przedsiębiorstwo ponosi winę za ten stan rzeczy, czy monituje ono opornych płatników, czy wykazało ono dostateczną staranność w zawieraniu umów planowych, czy zawarowało sobie w tych umowach prawo stosowania kar za nieterminowe regulowanie należności, czy domagało się otwarcia akredytywy itp.

Trzeba również wziąć pod uwagę, że w toku analizy bilansu możemy się spotkać z zagadnieniem zespołowości przyczyn, które polega na tym, że na dany układ stosunków mają wpływ dwie lub więcej przyczyn. Jest kwestią wnikliwości przeprowadzającego analizę, orientacyjne ustalenie, w jakim stopniu, jaka przyczyna zadecydowała o stwierdzonych zjawiskach. Zagadnienie to może czasem wystąpić w formie bardziej skomplikowanej, gdy szereg przyczyn będzie działało w różnych kierunkach i wzajemnie się kompensowało.

Metoda eliminacji nie zawsze będzie mogła być stosowana w tej formie jak to podaliśmy w przytoczonym wyżej przykładzie, tj. przez kolejne eliminowanie poszczególnych przyczyn. Istnieją bowiem zagadnienia bardziej skomplikowane, przy analizie których nie da się wyspecyfikować wszystkich, mogących wchodzić w rachubę przyczyn. W tych przypadkach metoda eliminacji będzie musiała być stosowana w formie nieco zmodyfikowanej, polegającej na stopniowym przechodzeniu od tematów prostszych do bardziej złożonych.

Jeżeli np. mamy ustalić, jakie były przyczyny niewykonania przez przedsiębiorstwo planu akumulacji, jest rzeczą trudną przewidzieć z góry wszystkie możliwości, które mogły o tym zadecydować. Trzeba więc przede wszystkim ustalić czy przyczyny te leżą po stronie kosztów (przekroczenie planu kosztów własnych), czy też po stronie realizacji (niewykonanie planu realizacji). W przypadku np. stwierdzenia, że przyczyny te leżą w sferze kosztów, trzeba przystąpić do zbadania w jakiej grupie (względnie grupach) kosztów nastąpiło przekroczenie planu, a następnie, co było tego powodem: czy np. zmiana gatunkowości produkowanych wyrobów czy obniżenie się wydajności pracy, czy niska jakość surowca i wynikający stąd duży procent odpadków i braków, czy np. awarie urządzeń produkcyjnych itp.

Na koniec wreszcie naszych rozważań o ustalaniu przyczyn odchyleń trzeba wspomnieć pokrótce o materiałach, na jakich można i należy się oprzeć na omawianym etapie prac. Otóż przy ustalaniu przyczyn służyć muszą przede wszystkim pozostałe sprawozdania finansowe przedsiębiorstwa, a zwłaszcza rachunek wyników*), sprawozdanie z wykonania planu obrotów materiałowych. Niezależnie od tego Bank znajduje się w uprzywilejowanej sytuacji, która pozwala mu na wykorzystanie bogatych własnych materiałów, jak np. ewidencje obliga i stanów na rachunku operacyjnym, należności i zobowiązań, rozliczeń z budżetem, odprowadzeń amortyzacji itp. Duże znaczenie posiada tu również wykorzystanie wyników kontroli bieżącej oraz przebieg wykonania planu kredytowego. W przypadkach, gdy wymienione materiały nie dają jeszcze dostatecznych podstaw dla określenia przyczyn stwierdzonych nieprawidłowości, jest rzeczą celową — zwłaszcza gdy wchodzą w grę poważniejsze kwotowo odchylenia — zażądanie odpowiednich wyjaśnień od przedsiębiorstwa.

WNIOSKOWANIE

Ostatnim etapem prac stanowiących ukoronowanie bankowej analizy bilansów, jest wyciągnięcie odpowiednich wniosków z przeprowadzonych badań. Rezultaty analizy bilansów posiadają zasadniczy wpływ na niemalże wszystkie dziedziny pracy aparatu bankowego w zakresie finansowania i kontroli przedsiębiorstw. Wnioskowanie, jako końcowy etap czynności analitycznych, rzutuje w szczególności na dwa podstawowe kierunki prac aparatu kredytowego:

a) na prace o charakterze ściśle wewnętrzno-bankowym,

b) na prace skierowane na zewnątrz.

Jeśli chodzi o aspekt wewnętrzno-bankowy, to analiza bilansów wiąże się ściśle i wywiera decydujący wpływ zarówno na finansowanie przedsiębiorstw, jak na planowanie kredytowe jak i na kontrolę wstępną i bieżącą.

Materiały bilansowe stanowią najprecyzyjniejszy i ostateczny sprawdzian prawidłowości finansowania przedsiębiorstwa z kredytów bankowych w okresie ubiegłym. W szczególności analiza środków obrotowych pozwala na usta-

*) Sprawozdanie z wykonania planu nakładów i kosztów.

lenie, czy udzielone przedsiębiorstwu i wykorzystane przezeń kredyty miały pokrycie i zabezpieczenie w kwalifikujących się do kredytowania wartościach, czy kredyty te zostały zużyte na właściwe cele, jakie były ewentualne przyczyny niespłacenia kredytów w terminie i powstania trudności finansowych w przedsiębiorstwie, czy i w jakim stopniu przedsiębiorstwo dofinansowywało się ze środków pozabankowych. Wysnute w tej mierze wnioski dają Bankowi podstawę do wyprostowania ewentualnych błędów popełnionych na odcinku kredytowania w okresie ubiegłym, do skorygowania i właściwego ustawienia struktury finansowej przedsiębiorstwa, a także wyznaczają w dużym stopniu kierunek i przebieg finansowania na okres przyszły. Tym samym analiza materiałów bilansowych dostarcza konkretnych i trwałych podstaw dla polityki kredytowej Banku w stosunku do określonego przedsiębiorstwa.

Związek analizy bilansów z planowaniem kredytowym wypływa przede wszystkim z faktu, że plan kredytowy przedsiębiorstwa (kwartalny plan finansowania) ma układ bilansowy i jest w gruncie rzeczy niczym innym, jak planowanym bilansem przedsiębiorstwa. Materiały bilansowe stanowią zatem z jednej strony punkt wyjściowy dla zbudowania planu finansowania, dzięki temu, że obejmuje on swym zasięgiem trzy okresy kwartalne — ubiegły, bieżący i następny (planowany). Z drugiej zaś strony wysnute w toku analizy bilansów wnioski mogą i powinny wytłumaczyć przyczyny odchyleń w zakresie wykonania planu kredytowego za okres ubiegły oraz dają pogląd na stopień precyzji i prawidłowości planowania w przedsiębiorstwie i oddziale Banku.

Jeśli chodzi o kontrolę wstępną, polegającą na analizie i opiniowaniu projektów finansowych planów przedsiębiorstw na okres przyszły, to materiały bilansowe danego okresu i ich analiza stanowią najwłaściwszą bazę porównawczą dla tych prac.

Analiza bilansów wiąże się wreszcie bezpośrednio z bieżącą kontrolą gospodarki przedsiębiorstwa, wykonywaną na podstawie obserwacji kształtowania się obliga kredytowego i innych rachunków przedsiębiorstwa, znajdujących się w ewidencji bankowej. Kontrola bieżąca, która znajduje swój ostateczny wyraz w sprawozdaniu miesięcznym posiadającym również układ bilansowy, bazuje na orientacyjnym wyliczeniu podstawowych pozycji bilansu przedsiębiorstwa, w oparciu o uchwytne dla Banku w krótkiej drodze inne pozycje tego bilansu, jak kredyty, rachunek operacyjny, należności i zobowiązania regulowane w trybie inkasa, rozliczenia z budżetem. Tym samym konkretne materiały bilansowe spełniają tu rolę sprawdzianu i czynnika kontrolnego dla dokonanych uprzednio, w ramach analizy obliga, wyliczeń, zaś wysnute w toku analizy bilansów wnioski stanowią materiał dla pogłębienia i udoskonalenia metod kontroli bieżącej.

Jeśli chodzi o zewnętrzny aspekt omawianego etapu prac analitycznych, to wyciągnięte z analizy bilansów wnioski stanowią konkretną i decydującą podstawę dla oddziaływania na przedsiębiorstwo w kierunku usprawnienia jego gospodarki, w kierunku zlikwidowania stwierdzonych w ramach analizy nieprawidłowości, w kierunku wysanowania sytuacji finansowej przedsiębiorstwa. Wielką rolę mogą w szczególności odegrać na tym odcinku rzeczowe i poparte wynikami analizy interwencje w jednostkach nadrzędnych, jak również umiejętne stosowanie wobec przedsiębiorstwa sankcji karnych, stojących do dyspozycji Banku.

* * *

W ten sposób omówiliśmy w ogólnym zarysie od strony metodologicznej jeden z najważniejszych działów pracy aparatu kredytowego, bez wgłębiania się w szczegóły tych prac, zawarte w instrukcji kredytowej. Z uwagi na zakreślone w temacie ramy, opracowanie niniejsze traktuje wyłącznie o analizie bilansu, jako najważniejszym bezsprzecznie dla potrzeb kontroli bankowej sprawozdaniu finansowym przedsiębiorstwa. Jest jednak rzeczą jasną, że nie można ograniczać bankowej kontroli następnej tylko do badania bilansu. Analiza środków obrotowych i źródeł ich pokrycia wiąże się bowiem nierozerwalnie z analizą rentowności i akumulacji oraz analizą kosztów. Dlatego też nie można przeprowadzać analizy bilansu w oderwaniu od pozostałych elementów sprawozdawczości finansowej przedsiębiorstwa, a zwłaszcza w oderwaniu od rachunku wyników, sprawozdania z wykonania planu nakładów i kosztów oraz sprawozdania z wykonania planu obniżenia kosztów własnych. Metody analizy tych sprawozdań, jak również nie omówione w niniejszym artykule zagadnienie rotacji środków obrotowych, mogą stanowić — z uwa-

gi na ich tematykę i ciężar gatunkowy — przedmiot odrębnych opracowań.

Na koniec wreszcie trzeba podkreślić, że analiza bilansów jest pracą trudną i skomplikowaną, wymagającą dużego przygotowania fachowego. Odpowiedni zasób wiedzy fachowej jest wprawdzie warunkiem koniecznym dla należytego przeprowadzenia analizy, lecz nie wystarczającym. Trzeba bowiem stwierdzić, że obok przygotowania fachowego pracowników kredytowych konieczne jest pełne uświadomienie sobie roli rachunkowości i sprawozdawczości finansowej w gospodarce socjalistycznej, konieczne jest zdanie sobie sprawy ze znaczenia analizy bilansów dla codziennej, operatywnej pracy aparatu kredytowego oraz z odpowiedzialności ciążącej na Banku, jako jednostce kontrolującej za pomocą pieniądza i kredytu działalność gospodarczą przedsiębiorstw.

JÓZEF SZYROCKI

ANALIZA SYTUACJI FINANSOWEJ PRZEDSIĘBIORSTW W RAMACH KONTROLI BIEŻĄCEJ

(ARTYKUŁ DYSKUSYJNY)

Pięcioletni przeszło okres prowadzenia kontroli i finansowania przedsiębiorstw, oparty był w swym rozwoju na różnych metodach kontroli.

Pierwszy okres tej kontroli oparty był wybitnie na kontroli bieżącej, w trakcie której szczegółowo kontrolowano wszystkie dyspozycje przedsiębiorstw.

Etapy kontroli wstępnej i następnej, stanowiące — łącznie z kontrolą bieżącą — całość kontroli przedsiębiorstw, zajmowały różny stosunek wkładu pracy do ogólnej pracy związanej z kontrolą i finansowaniem, na różnych też opierając się metodach. Nie od rzeczy będzie wspomnieć, że etap kontroli bieżącej stopniowo wypierany był przez dwa pozostałe etapy, z których specjalnie kontrolę następną przeznaczono na właściwą ocenę sytuacji finansowej przedsiębiorstwa oraz na jej „wyprostowanie". Było to konsekwencją finansowania przedsiębiorstwa do wysokości jego potrzeb, bez względu na to, czy poszczególne przedsiębiorstwa mieściły się w ramach zatwierdzonego limitu, ponieważ ewentualne nadwyżki pokrywane były w ciężar kredytu przeterminowanego, stanowiącego tym samym sankcję.

W tych warunkach każdorazowe obligo przedsiębiorstwa było wynikiem jego sytuacji finansowej, nieściąganie bowiem należności, niewypracowywanie właściwej wysokości zysku, nieupłynnianie remanentów itd. znajdowały w nim odbicie. Analiza tego obliga zezwalała na stwierdzenie nieprawidłowości przedsiębiorstwa, co dokonywane było w ramach kontroli bieżącej, a pogłębiane — przy kontroli następnej w oparciu już o ścisłe cyfry bilansowe.

Zarządzenie nr 6 prezesa NBP, z dn. 18. 4. br. wprowadzające z całą bezwzględnością realizację zasady finansowania przedsiębiorstw wyłącznie w ramach posiadanych przez przedsiębiorstwa środków własnych oraz kredytów przyznanych w ramach zatwierdzonych limitów kredytowych, kładzie kres automatyzmowi w honorowaniu zleceń przedsiębiorstw, dotyczących pokrycia ich płatnych zobowiązań, mobilizując przez to przedsiębiorstwa zarówno do bardziej ścisłego i wnikliwego opracowywania — w oparciu o zatwierdzone plany techniczno-przemysłowo-finansowe lub zatwierdzone dla tych planów limity — kwartalnych planów finansowania, jak również do czuwania nad swoim „stanem posiadania", jeśli chodzi np. o ściąganie należności.

Zarządzenie powyższe zbliża przedsiębiorstwa do planowania kredytowego oraz wykonywania jego założeń bez względu na to czy wykonanie danych założeń zależy tylko i wyłącznie od przedsiębiorstwa, czy też od jego kontrahentów. W wyniku powyższego i na oddziały spadają obowiązki, których wykonanie jest konieczne dla właściwego kształtowania się współpracy

jednostek kontrolowanych z bankiem finansującym. Obowiązki te są tym większe, iż wszelkie niedopatrzenia ze strony banku finansującego, powodujące w swej konsekwencji brak środków obrotowych przedsiębiorstwa „boleśniej" będą przez te przedsiębiorstwa odczuwane, aniżeli to miało miejsce przy stosowaniu kredytu przeterminowanego i tym „natarczywiej" dochodzone.

W świetle tych założeń konieczna staje się jeszcze bardziej szczegółowa znajomość sytuacji finansowej przedsiębiorstwa i to sytuacji finansowej każdego dnia, gdyż potrzeby finansowe występują prawie codziennie, z tą tylko różnicą, iż na pewne dni przypada płatność potrzeb hierarchicznie wyższych lub niższych. Analiza obliga, która raczej nazwana być powinna analizą sytuacji finansowej, nabiera tym samym większego znaczenia, gdyż prowadzona być musi znacznie dokładniej i znacznie częściej, niż to miało miejsce dotychczas.

Podobnie jak punktem wyjściowym finansowania, tak i punktem wyjściowym analizy sytuacji finansowej, powinien być zatwierdzony plan finansowania. Plan finansowania sporządzony na okresy kwartalne i oparty na planie techniczno - przemysłowo-finansowym, względnie planie finansowym, przewiduje zadania, które powinny być na przestrzeni danego kwartału zrealizowane. Plan finansowania przewiduje też źródła sfinansowania potrzeb przedsiębiorstwa, dając w ten sposób pełny obraz sytuacji finansowej przedsiębiorstwa, mający nastąpić na u l t i m o d a n e g o k w a r t a ł u.

Plan finansowania przewidywać może albo wzrost, albo spadek poszczególnych przedmiotów kredytowania, a w związku z tym, albo wzrost albo spadek źródeł ich finansowania w stosunku do poprzedniego kwartału. Z punktu widzenia analizy sytuacji finansowej na pewien dzień ważne jeszcze jest, w jakim stopniu poszczególne założenia planu kredytowego powinny były być wykonane do tego dnia, a w związku z tym, jakie powinny istnieć prawidłowe źródła pokrycia i ich wysokość. Np. przedsiębiorstwo zakłada upłynnienie remanentów na sumę zł 3/M. Nie oznacza to, iż suma zł 3 M wpłynąć powinna na rachunek przedsiębiorstwa w ostatnim dniu kwartału i w ten sposób zmniejszyć jego obligo, gdyż upłynnienie remanentów — poza specyficznymi wyjątkami — nie jest aktem jednorazowym a w żadnym razie nie przypadającym na ostatni dzień kwartału. Z punktu widzenia codziennej analizy sytuacji finansowej ważne jest jak przebiegać powinno upłynnienie remanentów na przestrzeni całego kwartału, a w związku z tym w jakim stopniu dokonywanie powyższego upłynnienia wpływać powinno na zmianę obliga.

Jeśli chodzi o inne założenia planu kredytowego, jak np. o wypracowywanie i zakumulowanie pewnej sumy zysku, to zysk wypracowywany jest znów na przestrzeni całego kwartału, w wyniku czego, w takim samym stopniu w jakim narasta, powinien on odbijać się na zmianie obliga. Odwrotnie, pewne przedmioty kredytowania będą wykazywały tendencje zwyżkowe, co znów nie oznacza, iż wzrosną do wysokości zaplanowanej na ultimo kwartału już w pierwszych jego dniach, lecz że wzrost ten następować będzie stopniowo. Np. wzrost zapasów produkcyjnych w związku ze wzrostem normatywów, uzasadnionym wzrostem produkcji, względnie wzrost należności fakturowych, spowodowany analogiczną przyczyną względnie zmianą rynków zbytu.

Każdy z przedmiotów kredytowania powinien być szczegółowo zanalizowany w momencie opracowywania planu kredytowego. Względem też każdego z przedmiotów kredytowania powinien referent mieć wyrobiony pogląd, co do jego zwiększania się lub zmniejszania, na przestrzeni całego kwartału. Jest to tym konieczniejsze, ponieważ z jednej strony zezwala na bardziej dokładne zaplanowanie, z drugiej zaś umożliwia bieżące śledzenie wykonywania planu kredytowego w ciągu całego kwartału.

Pamiętać jednak trzeba, że ustalenie harmonogramu zmian poszczególnych przedmiotów kredytowania nie może stanowić czegoś niezmiennego i że niewykonanie pewnego założenia na przestrzeni np. pierwszego miesiąca kwartału jest sygnałem alarmowym, iż na tym odcinku przedsiębiorstwo nie wykonuje ściśle założeń planu kredytowego i że zachodzi potrzeba podwojenia wysiłków w tym względzie.

Jak stwierdziliśmy już uprzednio, sama wysokość obliga nie będzie właściwym barometrem kształtowania się sytuacji finansowej, gdyż bank do przekroczenia limitu nie dopuści, w związku ze zmianą zasad finansowania, dlatego też przy ocenie sytuacji finansowej przedsiębiorstw wziąć trzeba pod uwagę wszystkie

te elementy, które wiążą się ze źródłami finansowania, w konkretnym więc przypadku wszelkie zobowiązania, dostawy niefakturowane itp.

Ponieważ analiza sytuacji finansowej nie może być prowadzona w sposób dorywczy, lecz stały i nie w formie partyzanckiej, lecz w formie ściśle skrystalizowanej i ścisłej, powinna się ona opierać na pewnym schemacie analitycznym, który to schemat mógłby być ujęty w niżej podany sposób:

(cyfry dowolne w mil. zł).

Pozycja	Normatyw względnie stany prawidłowe na I kwartał 51 r.	Stan faktyczny na 31.3. 51 r.	Normatyw względnie stany prawidłowe na II kwartał 51 r.	Stan planowany na 30. 6. 51 r.	Założenia kwartalne		Założenia na kwiecień		Wykonanie założeń za kwiecień		Uwagi
					+	—	+	—	+	—	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Zapasy materiałowe	13	18	14	15	—	3	—	1	—	0,5	x
2. Zapasy produkcyjne[1]	12,5	12	13	13	1	—	—	—	1	—	x
3. Zapasy towarowe	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	o
4. Rozliczenia międzyokr. czynne	1	1	1	1	—	—	—	—	0,1	—	xxx
5. Środki płatnicze	—	0,5	—	0,3	—	0,2	—	0,2	0,4	—	xxx
6. Należności fakturowe	8,5	9	8	8	—	1	—	—	2	—	xxx
7. Faktury nie oddane do inkasa	1,5	2,5	1,5	1,5	—	1	—	0,5	—	—	xx
8. Niezrefundowane nakłady	3	4	2	2	—	2	—	1,5	—	0,5	xx
9. Zaliczki na kontraktację	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	o
10. Różne należności	—	3	—	2	—	1	—	0,5	—	0,1	xx
Razem aktywa	—	50	—	42,8	1	8,2	—	3,7	3,5	1,1	
11. Fundusze własne (1. 1, 51).	—	24,5	—	24,5	—	—	—	—	—	—	o
12. Pasywa stałe	—	2,5	—	2,8	—	0,3	—	0,1	—	0,05	x
13. Akumulacja zysku (względnie straty)	—	1	—	2	—	1	—	0,3	—	0,25	x
14. Dotacje z budżetu	—	—	—	0,2	—	0,2	—	0,2	—	—	xx
15. Odprowadzenia do budżetu	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	o
16. Dostawy niefakturowane	—	2,4	—	1,3	1,1	—	0.5	—	0,7	—	y
17. Różne zobowiązania	—	2,3	—	1,8	0,5	—	0,5	—	—	2,8	xxx
18. Kredyty (jako saldo)	—	17,3	—	10,2	7,1	—	3,3	—	0	0	xxx
Razem pasywa	—	50	—	42,8	8,7	1,5	4,3	0,6	0,7	3,1	

Objaśnienie znaków zamieszczonych w rubryce „uwagi":

o oznacza wykonywanie założeń zgodnie z planem,
x drobne odchylenie od harmonogramu wykonywania założeń planu,
xx większe odchylenia, nasuwające obawy co do wykonania założeń w kwartale,
xxx wykonywanie planu sprzeczne z założeniami,
y przekroczenie założeń kwartalnych w skali zakreślonej harmonogramem,

Sprawdzian zgodności tabeli pod względem technicznym:

a) Stan faktyczny względnie planowany aktywów (kol. 3—50/M i kol. 5 42,8/M) równa się sumie pasywów tych samych kolumn.
b) Różnica między kolumną + i — aktywów (kol. 6 i 7; 8,2/M — 1/M = 7,2/M) równa różnicy między kol + i — pasywów (kol. 6 i 7; 8,7/M — 1,5/M) z tym, że suma większa występuje po stronie odwrotnej. (W aktywach po stronie —, w pasywach po stronie +).
c) To samo dotyczy kolumn 8 i 9 oraz 10 i 11.
d) Kredyty traktuje się jako saldo, co nie znaczy, by były one wpisywane na samym końcu jako pozycja wyrównawcza. Wysokość ich jest np. przy analizie znana z wyciągu (kol. 10 i 11), co jest w tym przypadku sprawdzianem, czy pozostałe przedmioty zostały właściwie określone. W braku tej zgodności muszą one być poddane korekcie.

[1]) Bez faktur nie oddanych do inkasa.

W tabeli powyższej przedstawiono normatywy, stany faktyczne środków obrotowych oraz ich pokrycie — na ultimo pierwszego kwartału 1951 r. (kol. 2, 3) oraz normatywy, stany planowane i ich pokrycie na ultimo kwartału II/51 (kol. 4, 5). Dane te zestawiono dla łatwiejszego przejścia do zbudowania trzech par kolumn (kol. 6 i 7 — 8 i 9 — 10 i 11) z których każda podzielona jest na stronę + i —.

W pierwszej parze kolumn (6, 7) zestawiamy założenia mające być wykonane na przestrzeni kwartału planowanego. Np. na przestrzeni kwartału planowanego stan zapasów materiałowych ma ulec obniżce ze zł 18/M do zł 15/M (kol. 3 — 5). Założeniem planu kredytowego jest upłynnienie, dodatkowe zużycie względnie w innej formie mające nastąpić wyzbycie się tej ilości zapasów.

Powyższe przedstawiamy w pierwszej parze kolumn pod znakiem minus, ponieważ wpływa to na obniżkę kredytu. Analogicznie stan należności fakturowych ma na przestrzeni kwartału planowanego ulec obniżce ze zł 9/M na zł 8/M. Przypadek ten ujęty jest też w pierwszej parze kolumn pod znakiem minus, ponieważ zmniejszenie się stanu należności fakturowych o zł 1/M wpływa w tej samej wysokości na spadek kredytu.

Ściśle wyrażając się zł 1/M wpływa na spadek źródeł pokrycia, gdyż z tego punktu widzenia obojętne jest, czy będzie to kredyt, czy np. zobowiązania.

Ta sama zasada dotyczy wszystkich innych przedmiotów kredytowania. W przypadku jednak zaplanowania straty względnie wzrostu pewnego aktywu podane to będzie po stronie plus i aczkolwiek nie zawsze może być sfinansowane kredytem, to jednak sfinansowane będzie innym źródłem pokrycia, którym np. w odniesieniu do straty zaplanowanej jest dotacja z budżetu na sfinansowanie strat.

Zasadą jest, że wzrost aktywu wpływa na wzrost źródeł pokrycia i na odwrót oraz, że wzrost jednego pasywu wpływa na obniżkę pozostałych pasywów i na odwrót.

Z punktu widzenia analizy bankowej najbardziej zainteresowani jesteśmy kredytem, tym bardziej, iż stanowi on jako limit granicę usztywnioną, więc też analizę przeprowadzamy pod kątem widzenia właściwego wykorzystania kredytów.

Pierwsza para kolumn (6, 7) przewiduje jak stwierdziliśmy założenia planu kredytowego i ich sumy, mające być wykonane na przestrzeni kwartału planowanego.

Druga para kolumn (8, 9), która sporządzona być powinna odrębnie dla poszczególnych okresów np. dekad i miesięcy, przewiduje stopień wykonania poszczególnych założeń planu kredytowego do dnia, którym ta para kolumn jest objęta. Np. przy wykonywaniu planu kredytowego na II kw. powinno się ustalić wykonanie poszczególnych założeń planu kredytowego za poszczególne dekady i miesiące, licząc zawsze od początku kwartału do końca danego okresu (np. od 1. 4. do 30. 4.).

Trzecia para kolumn (10, 11) obejmuje faktyczne wykonanie założeń planu kredytowego do dnia sporządzenia analizy sytuacji finansowej. Zasada wyliczania wysokości poszczególnych przedmiotów kredytowania, w oparciu się o dane niebilansowe podana jest w rozdziale III instrukcji VI, operowanie zaś znakiem plus, czy minus, czyli stopniem wpływania na wzrost, względnie spadek źródeł pokrycia, opiera się na następujących zasadach:

Stan zapasów materiałów na ultimo ubiegłego kwartału wynosi zł 18/M. Stan ten na koniec kwartału planowanego zaplanowano w wysokości zł 15/M., w wyniku czego w pierwszej parze kolumn zanotowano zł 3/M pod znakiem minus, jako, że zł 3/M upłynnienia wpływa na obniżkę kredytu.

Harmonogram upłynnienia przewiduje, iż zł 1/M upłynni się w kwietniu. Sporządzając drugą parę kolumn według planowanego stanu na dzień 30. 4. br. wpisujemy po stronie minus zł 1/M, gdyż o tyle powinien się zmniejszyć stan zapasów materiałów w kwietniu. Wyliczając faktyczny stan zapasów materiałowych w dniu 30. 4. br., (tj. na dzień 30. 4. br.) dochodzimy do cyfry zł 17,5/M (wyliczenia tego w tabeli nie umieszcza się — lecz tylko wynik, czyli zmianę w stosunku do stanu na ultimo I kwartału), co oznacza, iż w stosunku do ultima kwartału ubiegłego stan zapasów materiałów podstawowych zmniejszył się o zł 0,5/M. Te zł 0,5/M wpisujemy do trzeciej pary kolumn pod znakiem minus, gdyż o tyle zmalała potrzeba kredytowa przedsiębiorstwa. Porównując te trzy pary kolumn w odniesieniu do materiałów możemy stwierdzić, jak przebiega wykonywanie założeń planu kredytowego, a w szczególności jak ono

winno było przebiegać w ciągu tego skróconego okresu czasu, tj., że: w kwietniu miano upłynnić zł 1 M a upłynniono tylko 0,5 M. Stąd wniosek, że działalność przedsiębiorstwa na tym odcinku nie przebiegała zgodnie z harmonogramem, a w szczególności nie przebiegała w tempie przewidzianym harmonogramem; tym odcinkiem trzeba się bliżej zająć, stwierdzając czy powyższe jest wynikiem mylnego ustalenia harmonogramu, czy też istnieje obawa, iż „zło“ to rozciągnie się na cały kwartał.

To samo dotyczy np. faktur nie oddanych do inkasa. W związku z reorganizacją przedsiębiorstwo skorzystało z uzasadnionego przedłużenia okresu dni 3 na 5. Na przestrzeni jednak drugiego kwartału aparat przedsiębiorstwa miał przejść na fakturowanie w ciągu dni 3, w związku z czym o/wojewódzki zatwierdził pięciodniowy okres fakturowania do dnia 31. 3. 51, czterodniowy do dnia 30. 4. 51, a w maju fakturowanie miało już trwać tylko 3 dni.

W tabeli (kol. 3) suma zł 2,5 M odpowiada pięciodniowym wysyłkom, suma zaś zł 1,5 M (kol. 5) trzydniowym wysyłkom — jest to bowiem stan na 30. 6. 51. Założenie kwartalne — zmiana o 1 M (kol. 7).

W dniu 30. 4. 51 stan faktur nie złożonych do inkasa winien wynieść zł 2 M, (tj. 4 dni — kol. 9) a więc w stosunku do 31. 3. 51 (kol. 3) o 0,5 M mniej (kol. 9). Sumę tę wpisujemy w tej kolumnie jako mającą być wykonaną do dnia 30. 4. 51.

A jak przedsiębiorstwo założenie to wykonało?

Stan faktur nie złożonych do inkasa wynosi na ten dzień zł 2,5 M, co odpowiada pięciodniowym wysyłkom — nie skróciło więc okresu fakturowania w wyniku czego w kol. 11 wpisujemy „0“, gdyż w stosunku do ubiegłego kwartału nic się nie zmieniło.

Jeśli chodzi o pasywa omówimy na przykład dostawy niefakturowane. Stan ich na 31. 3. 51 wynosił zł 2,4 M (kol. 3), na koniec II/51 miał wynieść zł 1,3 M (kol. 5). Zmiana — czyli zmniejszenie miało wynieść zł 1,1 M (kol. 6), gdyż o tyle wzrosło zapotrzebowanie na inne źródło pokrycia.

Badając technikę fakturowania dostawcy, względnie dowiadując się o tym, stwierdziliśmy, że do końca kwietnia zdoła on przyspieszyć fakturowanie o zł 0,5 M (kol. 8); tymczasem stan faktyczny wykazuje, że przyspieszył on więcej, bo 0,7 M (kol. 10). Objaw zdrowy, ale nie założony na przestrzeni jednego miesiąca w wyniku czego szybciej wzrasta zapotrzebowanie na inne źródło pokrycia niż to przewidziano w harmonogramie. Może to zresztą polegać na błędnym ustaleniu tego harmonogramu względnie nawet planu całokwartalnego, co przez analizę wychodzi na jaw i stanowi bogaty materiał do planowania w okresach przyszłych.

Suma kredytów wynosząca na 31. 3. 51 zł 17,3 M (kol. 3) miała do końca czerwca spaść do zł 10,2 M (kol. 5). Zmiana w kwartale wynosi więc zł 7,1 M (kol. 6). Do końca kwietnia kredyty miały się obniżyć o zł 3,3 M (kol. 8), analiza jednak wykazuje, że obniżka nie nastąpiła, gdyż kredyty kształtują się w wysokości ich wykorzystania na 31. 3. 51 (kol. 10, 11). Jaki stąd wniosek? Wniosek jest ten, że nie czuwano nad właściwym wykonaniem planu kredytowego, że nie wykonywano poszczególnych jego założeń, że nadejdzie dzień, w którym dla utrzymania obliga w granicach zakreślonych na ultimo kwartału nastąpi mechaniczne wstrzymanie płatności i obligo spadnie o 7,1 M — ale o tyle prawie samo wzrosną różne zobowiązania.

Analiza ta więc winna być przeprowadzana jak najczęściej, aby bieżąco orientować się w wykonywaniu założeń i nie być zmuszonym spełniać obowiązku w postaci spłaty obliga w ciężar narostu zobowiązań. Znajomość stanu rzeczy i interwencje winny przed tym uchronić.

Zobowiązania stałe odbijają się na wysokości obliga w stopniu znacznie większym aniżeli to się na pierwszy rzut oka wydaje, i — co specjalnie należy podkreślić — w stopniu znacznie żywszym, aniżeli to wynika z planu. Jeśli weźmiemy dla przykładu dwie daty, tj. dnia 13 i dnia 16 względem przedsiębiorstwa, w którym ostateczna wypłata robocizny następuje w dniu 15 każdego miesiąca, to stwierdzimy, iż wykorzystanie obliga w dniu 13 do pełnej wysokości przy równoczesnym saldzie na rachunku operacyjnym zero i nieposiadaniu zaległych zobowiązań fakturowych, nie jest wcale dowodem właściwego kształtowania się sytuacji finansowej, gdyż już w dniu 15 okaże się, że przedsiębiorstwu brak funduszów na wypłatę robocizny. Istota jest w tym, że na dzień 13 przypada stosunkowo wysoki stan zobowiązań stałych z ty-

tułu robocizny, i że zobowiązania te winny się były odbić albo w saldzie kredytowym rachunku operacyjnego, albo w niewykorzystaniu kredytu. Jeśli zaś powyższe nie miało miejsca — jak wynika z przytoczonego przykładu — świadczy to o niepanowaniu nad sytuacją finansową i o nieznajomości wpływu zobowiązań stałych na kształtowanie się potrzeb przedsiębiorstwa.

W konsekwencji dochodzimy do stwierdzenia, iż w zasadzie suma zobowiązań stałych, przekraczająca stan najniższy, to jest ten, który przyjęty został do planu finansowania, pozostawać winna na rachunku operacyjnym, względnie prowadzić winna do niewykorzystania obliga do wysokości przypadającej na dany okres.

Szczegółowe zestawienie kształtowania się zobowiązań stałych w poszczególnych okresach omówione zostało w numerze 10 „Wiadomości NBP" z roku 1950, w artykule M. Kucharskiego pod tytułem: „Rola zobowiązań w finansowaniu obrotowych środków przedsiębiorstw".

Zestawienie takie winno być przez każdego referenta kredytowego sporządzone odnośnie poszczególnych jednostek przez niego kontrolowanych i rezerwowanie sum na ich zapłatę winno następować zgodnie ze stopniem ich narastania. Np. robocizna płatna jest dwa razy w miesiącu, a to w dniu 30 i 15 następnego miesiąca w wysokości po 50%. Jeśli miesięczna suma robocizny wynosi np. zł 9/M to najniższy stan zobowiązań stałych z tego tytułu przypadający na dzień 31 i 15 każdego miesiąca wynosi zł 4,5/M. Po wypłacie w dniu 31, już referent kredytowy winien mieć na oku wypłatę w dniu 15, której wysokość wyniesie analogicznie zł 4,5/M.

W jaki sposób następować winno rezerwowanie kwot na ten cel?

W dniu 1. 2. narasta robocizna w wysokości zł 300 m. (przy założeniu jej równomierności w narastaniu) i w tej wysokości winna ona być zarezerwowana; daje to gwarancję, że na dzień 15 przedsiębiorstwo będzie w posiadaniu funduszów, względnie wolnego limitu na sumę zł 4,5/M. W praktyce będzie to trudne do przeprowadzenia ściśle według tych założeń teoretycznych, dlatego abstrahując od „groszowego" wykonywania tych założeń, winno to jednak być zasadą, która z jednej strony nie powoduje powstania braku środków w przedsiębiorstwie, gdyż w planie przyjęto tylko minimalną wysokość zobowiązań stałych, z drugiej zaś strony daje pełną gwarancję, iż w dniu wypłaty przedsiębiorstwo nie pozostanie bez środków. Gdyby się okazało, że ten środek nie wystarcza, ponieważ wpływy przedsiębiorstwa zawodzą, wówczas stosowanie tej zasady połączone być musi z zastosowaniem wstrzymania np. pewnych płatności co należy czynić nie w ostatnich dopiero dniach, ale w razie potrzeby — stopniowo, przez cały nawet okres wspomnianych dwóch tygodni, w wysokości zapewniającej zakumulowanie potrzebnej sumy na wypłatę robocizny.

Przeprowadzenie analizy sytuacji finansowej w okresach krótszych, tj. najdalej w pięciodniowych względnie dekadowych, zezwala referentowi kredytowemu na bieżące śledzenie kształtowania się sytuacji finansowej. Jej znajomość daje podstawy do przeprowadzania interwencji względnie powoduje przeprowadzenie lustracji, tworząc dla niej dobry punkt wyjściowy.

Wprowadzenie zarządzenia nr 6 powiązało pracę lustratora z pracą referenta kredytowego oraz pogłębiło tę pracę przez badanie przyczyn istniejącej w przedsiębiorstwie sytuacji finansowej.

Lustrator przed udaniem się do przedsiębiorstwa winien się szczegółowo zapoznać z bieżącą kontrolą działalności finansowej, a w przedsiębiorstwie stwierdzić z jednej strony powody niewykonywania założeń planu kredytowego, z drugiej zaś obiektywne przesłanki mogące wykazać, iż założenia planu kredytowego względnie harmonogramu ich wykonania nie były ustalone właściwie.

Aby temu zadaniu zadość uczynić, lustrator, przed udaniem się na lustrację winien wspólnie z referentem i na podstawie materiałów przez tego ostatniego prowadzonych przeanalizować sytuację finansową przedsiębiorstwa i ustalić pewne „punkty zaczepne".

Pobyt w przedsiębiorstwie — najlepiej razem z odnośnym referentem — winien być przeznaczony nie na poznawanie założeń, lecz na kontrolę ich wykonania i to zarówno w ciągu całego kwartału jak i w poszczególnych okresach tego kwartału. Ten ścisły kontakt lustratora i referenta z przedsiębiorstwem pozwoli stwierdzić czy założenia kwartalne jak i międzykwartalne, np. miesięczne, ustalone były prawidłowo, czy też nieprawidłowo oraz czy ewentualna nieprawidłowość ich ustalenia uzasadniona jest względami czysto technicznymi.

Analiza sytuacji finansowej w formie, którą omówiliśmy doprowadzić powinna do zgrania limitu kredytowego z poszczególnymi przedmiotami kredytowania, do przeprowadzenia zmian w obligu w stosunku do ubiegłego kwartału — zgodnie ze z góry ustalonym harmonogramem oraz do bieżącego orientowania się w sytuacji, która niejednokrotnie doprowadza do odmiennego kształtowania się sytuacji finansowej od założeń planu kredytowego. W efekcie swym przyczyni się to do ściślejszego ujęcia kontroli przedsiębiorstw, do umocnienia kontroli pracy referenta. do pogłębienia znajomości ekonomiki przedsiębiorstwa, jego potrzeb, znajomości stosunków finansowo-gospodarczych z kontrahentami, kształtowania się kosztów, akumulacji i akcji upłynnienia remanentów, a więc podstawowych elementów, w walce o wykonanie planu sześcioletniego.

T. CZERWIŃSKI i W. ŁUKOMSKI

SYSTEM CEN, MARŻ I RYCZAŁTÓW

Znaczenie i funkcje systemu cen

System cen posiada zasadnicze znaczenie dla całości gospodarki finansowej państwa. Cena decyduje bowiem o utargu przedsiębiorstwa, a utarg przedsiębiorstwa rozkłada się na te elementy (koszt własny, zysk, podatek obrotowy), które decydują o podziale dochodu narodowego.

Polityka cen w gospodarce socjalistycznej opiera się z jednej strony o koszty produkcji, z drugiej zaś kieruje się założeniami narodowego planu gospodarczego, odnośnie zaspokojenia potrzeb rozszerzonej socjalistycznej reprodukcji oraz podniesienia stopy życiowej mas pracujących. W oparciu o te założenia, system cen spełnia rolę instrumentu podziału dochodu narodowego, na część służącą bezpośredniej konsumcji oraz część akumulowaną. Akumulacja pieniężna powstaje jako różnica między kosztem własnym produkcji a wartością wyprodukowanych towarów po cenie zbytu. Akumulacja rozkłada się następnie na dwa zasadnicze elementy jakimi są: zysk przedsiębiorstwa i podatek obrotowy.

Stosunek między kosztem własnym, zyskiem i podatkiem obrotowym jest różny w rozmaitych branżach. Np. w przemyśle ciężkim ceny zapewniają tylko pewną stopę zysku i ewentualnie minimalny podatek obrotowy. Dzieje się tak dlatego, ponieważ w przemyśle produkującym podstawowe środki produkcji (dobra inwestycyjne), utrzymywanie cen znacznie powyżej kosztu produkcji podwyższałoby inne ceny oraz zwiększało wydatki na inwestycje. Natomiast w przemysłach produkujących towary służące bezpośredniej konsumcji, wyższe ceny mogą być stosowane w celu zwiększenia planowanej akumulacji. Wówczas siłą rzeczy udział podatku obrotowego jest wyższy, bowiem tą drogą państwo przejmuje zasadniczą część akumulacji przedsiębiorstw. Mogą być również takie gałęzie gospodarki, w których państwo ustala ceny na poziomie nie pokrywającym nawet kosztów produkcji, jeśli w danych warunkach gospodarczych jest to usprawiedliwione interesem całej gospodarki narodowej.

Ponieważ ceny łączą się ściśle z warunkami produkcji i realizacją podziału dochodu narodowego, przeto w systemie i polityce cen zbiegają się wszystkie zasadnicze, gospodarcze i polityczne zadania planu.

Rodzaje cen

Nasz system finansowy przewiduje następujące rodzaje cen: c e n y z b y t u, c e n y s k u p u, c e n y s k ł a d o w e, c e n y h u r t o w e, c e n y d e t a l i c z n e, c e n y u s ł u g, c e n y i m p o r t o w e, c e n y e k s p o r t o w e i c e n y p l a n o w o - r o z l i c z e n i o w e.

Ceny zbytu są cenami sprzedaży towarów przez przedsiębiorstwa wytwórcze, przedsiębiorstwa skupu i przez przedsiębiorstwa importowe. Ceny zbytu są więc cenami, po których rozliczane są towary pochodzące z produkcji, skupu lub z importu w momencie, w którym wchodzą po raz pierwszy do obrotu.

Cena zbytu przedsiębiorstwa wytwórczego obejmuje trzy zasadnicze elementy:

1. koszt własny wytworzenia i zbytu,
2. zysk przedsiębiorstwa,
3. podatek obrotowy.

Identyczna pod względem konstrukcji jest cena usług, która powinna pokrywać:

1. koszt własny świadczenia usługi,
2. zysk przedsiębiorstwa usługowego,
3. podatek od operacji nietowarowych, odpowiadający podatkowi obrotowemu.

Ceny zbytu na towary pochodzące ze skupu lub importu pokrywają:

1. cenę zakupu,
2. koszty handlowe,
3. zysk przedsiębiorstwa i ewentualnie
4. dodatnie różnice wyrównawcze.

W przypadku gdy cena zbytu nie pokrywa elementów wymienionych w p. 1, 2, 3 przedsiębiorstwo otrzymuje dopłatę w formie ujemnych różnic wyrównawczych.

Zasadnicza różnica między ceną zbytu przedsiębiorstwa wytwórczego a ceną zbytu towarów pochodzących ze skupu lub z importu polega na tym, że cena zbytu przedsiębiorstwa skupu i importu nie zawiera elementu podatku obrotowego. Rolę podatku obrotowego w cenie zbytu przedsiębiorstwa skupu lub importu spełniają dodatnie różnice wyrównawcze, które są doliczane do ceny zbytu przedsiębiorstwa skupu lub przedsiębiorstwa importowego.

Ceny planowo-rozliczeniowe na towary lub usługi stanowią podstawę do rozliczenia różnic cen w systemie wyrównawczym. Ustalenie tych cen następuje w przypadkach przewidzianych w przepisach szczegółowych, na podstawie planowego kosztu własnego przedsiębiorstwa wytwórczego lub grupy przedsiębiorstw, z doliczeniem planowego zysku i przypadającego na dany artykuł podatku obrotowego.

Ceny skupu są cenami, po których przedsiębiorstwa skupu zakupują płody rolnicze — hodowlane i pokrewne surowce oraz odpadki użytkowe. Cena skupu występuje głównie przy skupie produktów rolnych oraz przy skupie odpadków użytkowych.

Osobną grupę cen stanowią ceny związane z obrotami zagranicznymi a mianowicie ceny importowe i ceny eksportowe.

Ceny importowe są cenami zakupu towarów na rynku zagranicznym w walucie zagranicznej franco granica lub cif port polski, przeliczonymi na złote po obowiązującym kursie dewiz. Przy określeniu tej ceny bierze się pod uwagę jedynie cenę zakupu towaru na rynku zagranicznym, a koszty transportu do naszej granicy lub portu ponosi w zasadzie dostawca (cif). Jeżeli jednak z umowy zawartej z zagranicznym dostawcą wynika, że koszty transportu ponosi nasz importer (fob) wówczas dla ustalenia ceny importowej koszty te powinny być dodane do przeliczonej na złote ceny zakupu.

Ceny eksportowe są to ceny sprzedaży towarów w walucie zagranicznej franco granica lub fob port polski, przeliczone na złote, według obowiązującego kursu dla dewiz. W cenie tej mieścić się mogą koszty transportu tylko do naszej granicy lub do naszego portu. Jeżeli na podstawie warunków umowy z odbiorcą zagranicznym koszty transportu od polskiej granicy lub portu opłaca przedsiębiorstwo eksportowe, wówczas dla ustalenia ceny eksportowej, koszty te odlicza się od przeliczonej na złote ceny eksportowej. Ma to na celu — podobnie jak przy cenie importowej — uzyskanie jednolitości zarachowania finansowego[1]). Chodzi o to, aby określać ceny importowe i eksportowe zawsze według tej samej podstawy, a mianowicie w momencie przechodzenia towarów przez granicę polską.

W ramach aparatu dystrybucyjnego stosuje się następujące ceny sprzedaży: ceny składowe, ceny hurtowe i ceny detaliczne. Ceny składowe są cenami sprzedaży towarów przez składnice handlowe, ceny hurtowe są cenami sprzedaży przedsiębiorstw handlu hurtowego. Po cenie detalicznej sprzedają towary przedsiębiorstwa handlu detalicznego.

Zasady stosowania cen w obrocie towarowym

Przedsiębiorstwa wytwórcze i skupu sprzedają w zasadzie swoje wyroby lub towary przedsiębiorstwom handlowym (składnicom lub hurtowniom), składnice przedsiębiorstw handlowych — hurtowniom, hurtownie — sklepom detalicznym, te ostatnie — konsumentom. Przedsiębiorstwa importowe sprzedają towary bądź przedsiębiorstwom handlowym w celu dalszej odsprzedaży, bądź bezpośrednio użytkownikom danych towarów (np. zakładom wytwórczym, inwestorom itp.).

Każde przedsiębiorstwo obowiązuje określona cena sprzedaży w zależności od szczebla dystrybucji. Tak np. sprzedaż towarów przez przedsiębiorstwa wytwórcze, skupu i importowe następuje po cenie zbytu — sprzedaż przez składnice po cenie składowej, sprzedaż przez hurtow-

[1]) Leon Kurowski—„Problematyka Finansowa Przedsiębiorczości Państwowej" Wiadomości NBP. Nr 9/50.

nie po cenie hurtowej, a sprzedaż detaliczna po cenie detalicznej.

Od powyższych zasad dopuszczalne są wyjątki na podstawie szczegółowych przepisów systemu finansowego.

Tak np. system finansowy przewiduje że niektóre kategorie odbiorców będą upoważnione do bezpośrednich zakupów w przedsiębiorstwach wytwórczych, skupu i importowych po cenach zbytu, pod warunkiem, że odbiorcy ci będą wciągnięci na listę uprawnionych do bezpośrednich zakupów i że ilość zakupionego towaru odpowiadać będzie ustalonemu minimum zakupu.

Również składnice przedsiębiorstw handlowych sprzedają towary po cenach składowych nie tylko hurtownikom, ale także bezpośrednio jednostkom sprzedaży detalicznej, o ile jednostki te zostaną wciągnięte na listę uprawnionych do bezpośrednich zakupów w składnicach przedsiębiorstw handlowych.

Przy sprzedaży towarów przez przedsiębiorstwo handlu hurtowego dalszym dystrybutorom marża hurtowa zostaje podzielona pomiędzy nabywcę a sprzedawcę.

Przepisy szczegółowe systemu finasowego mogą także przewidywać sprzedaż wyrobów i towarów przez niektóre przedsiębiorstwa wytwórcze, skupu lub importowe oraz składnice — po cenach hurtowych względnie detalicznych

Odnośnie zarachowania zużycia półfabrykatów i wyrobów gotowych przez przedsiębiorstwa wytwórcze obowiązuje zasada, że półfabrykaty nietypowe powinny być zarachowywane po koszcie własnym, a półfabrykaty typowe po cenie zbytu. Również zużycie przez przedsiębiorstwo własnych wyrobów gotowych powinno być zaliczone po cenie zbytu.

System marż i ryczałtów

Przedsiębiorstwa handlowe pokrywają koszty obrotu towarowego i zysk z marży handlowej, którą realizują w cenie sprzedaży. Odnośnie techniki ustalania marży handlowej — system finansowy przewiduje, że może ona mieć bądź formę narzutu procentowego doliczanego od ceny zbytu, bądź formę rabatu procentowego, odliczanego od ceny detalicznej, bądź też formę sztywnej stawki doliczanej do ceny zbytu lub odliczanej od ceny detalicznej.

Przedsiębiorstwa handlowe obowiązuje zasada kalkulacji marży łącznej, obejmującej łączny koszt obrotu oraz łączny zysk wszystkich szczebli dystrybucji, od składnic do detalu włącznie, bez względu na ilość szczebli obrotu oraz liczbę jednostek handlowych, czynnych w obrocie towarowym. Podstawą, w stosunku do której oblicza się łączną marżę handlową, jest w zasadzie cena zbytu. W tym przypadku łączną marżę handlową oblicza się w formie procentowego narzutu na cenę zbytu danego towaru, grupy towarów lub też wszystkich towarów będących przedmiotem obrotu. Narzut ten powinien pokrywać wszystkie koszty aparatu dystrybucyjnego oraz zysk wszystkich szczebli obrotu.

Wprowadzenie marży łącznej służy pogłębieniu rozrachunku gospodarczego przez przyspieszenie obiegu towarów, drogą wyeliminowania zbędnych ogniw obrotu. Zasada kalkulacji marży łącznej ma na celu zmniejszenie ilości szczebli aparatu dystrybucyjnego.

Marża łączna ulega podziałowi na poszczególne szczeble dystrybucji (zbyt, hurt, detal). Marża składowa pokrywa koszty obrotu towarowego i zysk składnic, marża hurtowa — koszty obrotu i zysk hurtowni, a marża detaliczna — koszty obrotu i zysk punktów sprzedaży detalicznej. Suma marż poszczególnych szczebli dystrybucji nie może przekraczać łącznej marży ustalonej dla danego towaru lub grupy towarów.

Przedsiębiorstwa skupu, przedsiębiorstwa importowe i eksportowe pokrywają koszty obrotu towarowego i planowany zysk z ryczałtu. W związku z tym rozróżniamy: ryczałt skupu ryczałt importu oraz ryczałt eksportu. Ryczałt skupu ustala się w procentach od ceny zbytu ryczałt importu od ceny importowej, ryczałt eksportu od ceny eksportowej.

System wyrównawczy cen

Ceny zbytu powinny w zasadzie zabezpieczyć pokrycie kosztu wytworzenia i zbytu, zysk przedsiębiorstwa oraz podatek obrotowy W praktyce jednak koszt własny produkcji poszczególnych towarów nie jest w różnych przedsiębiorstwach jednakowy, tymczasem cena, na dany rodzaj towaru powinna być jednolita. Może się więc zdarzyć, że jednolita cena zbytu, skalkulowana na podstawie przeciętnego kosztu wytwarzania i zbytu nie pokryje faktycznych kosztów w niektórych przedsiębiorstwach wykazujących znaczniejsze, uzasadnione odchylenia od kosztu przeciętnego. Stosowanie przeciętnej ceny zbytu w tych przedsiębiorstwach doprowadziłoby do poważnego obniżenia rentownoś-

ci a nawet uczyniłoby je deficytowymi. Z drugiej strony w przedsiębiorstwach, których faktyczne koszty wytworzenia i zbytu kształtują się znacznie poniżej przeciętnej powstawałyby nieuzasadnione, ponadplanowe zyski. Aby zapobiec temu zróżniczkowaniu rentowności przedsiębiorstw, w niektórych gałęziach gospodarki może być wprowadzony system wyrównawczy cen.

System wyrównawczy cen polega na ustaleniu dla przedsiębiorstw danej gałęzi produkcji — obok cen zbytu — cen planowo rozliczeniowych. Ceny planowo-rozliczeniowe ustala się na takim poziomie, który zapewnia pokrycie kosztów własnych i planowego zysku.

System wyrównawczy cen może być wprowadzony w dwóch przypadkach:

a) gdy poziom obowiązujących cen zbytu — przy zabezpieczeniu ogólnej rentowności danej gałęzi produkcji — powoduje jednak znaczne zróżniczkowanie rentowności lub deficytowość pewnych przedsiębiorstw,

b) gdy ogólny poziom cen zbytu nie zabezpiecza rentowności danej gałęzi produkcji.

W przypadku wprowadzenia systemu wyrównawczego cen przedsiębiorstwo otrzymuje wyrównanie za sprzedaną produkcję w stosunku do ceny planowo-rozliczeniowej. Ponieważ sprzedaż i fakturowanie produkcji na odbiorców odbywa się po cenie zbytu, istnieje potrzeba dokonania rozliczenia między wartością utargu (realizacji) po cenie zbytu a wartością sprzedaży wyliczoną po ustalonej cenie planowo-rozliczeniowej. Rozliczenia te przeprowadzają przedsiębiorstwa wytwórcze ze swoją jednostką nadrzędną (centralnym zarządem) lub branżową centralą handlową, okresowo (np. co miesiąc lub co dekadę) lub na podstawie poszczególnych faktur.

W przypadku, gdy wartość utargu obliczona po cenie planowo-rozliczeniowej jest wyższa od wartości utargu po cenie zbytu, w przedsiębiorstwie powstaje niedobór środków finansowych (ujemna różnica cen), który podlega wyrównaniu przez jednostkę nadrzędną lub przez branżową centralę handlową. W odwrotnym przypadku — jeśli wartość sprzedaży, obliczona po cenie planowo-rozliczeniowej jest niższa od wartości sprzedaży po cenie zbytu, przedsiębiorstwo osiąga nadwyżkę (dodatnią różnicę cen), którą powinno przelać na rachunek jednostki nadrzędnej lub branżowej centrali handlowej. W ten sposób różnice (dodatnie i ujemne), wynikające ze stosowania systemu wyrównawczego zostająześrodkowane na rachunku bankowym jednostki nadrzędnej lub branżowej centrali handlowej.

Jeżeli obowiązujący poziom cen zbytu zapewnia danej gałęzi produkcji ogólną rentowność, pociąga jednak za sobą bądź znaczne zróżniczkowanie rentowności poszczególnych przedsiębiorstw bądź deficytowość części przedsiębiorstw — wówczas wpłaty na rachunek wyrównawczy z tytułu dodatnich różnic cen powinny się zrównoważyć z wypłatami z tego rachunku na pokrycie ujemnych różnic cen. W tym bowiem przypadku system wyrównawczy cen został wprowadzony właśnie po to, aby zapewnić poszczególnym przedsiębiorstwom danej gałęzi produkcji pokrycie kosztów i zyski przez wewnętrzne, w ramach danej gałęzi przemysłu przesunięcie nadwyżek powstałych w jednych przedsiębiorstwach na wyrównanie niedoborów innych przedsiębiorstw, bez potrzeby dokonywania rozliczeń z tego tytułu z budżetem państwa.

W przypadku, gdy — zgodnie z założeniem polityki gospodarczej państwa — obowiązujący poziom cen zbytu nie zapewnia rentowności danej gałęzi produkcji, wówczas na rachunku jednostki nadrzędnej lub centrali handlowej powstanie saldo ujemne z tytułu pokrywania niedoborów przedsiębiorstw planowo-deficytowych. Ujemne saldo na rachunku zostaje wówczas pokryte dotacją z budżetu państwa. W tym przypadku system wyrównawczy cen został wprowadzony po to, aby ułatwić rozliczenie przedsiębiorstw planowo-deficytowych z budżetem państwa. Zamiast pokrywać niedobory poszczególnych przedsiębiorstw, budżet państwa wypłaca jedną dotację na pokrycie ogólnego niedoboru danej gałęzi produkcji.

System wyrównawczy cen może być również zastosowany w przedsiębiorstwach niewytwórczych, a mianowicie:

a) p r z e d s i ę b i o r s t w a s k u p u rozliczają z budżetem państwa dodatnie lub ujemne różnice wyrównawcze skupu wynikające z różnicy między wartością towarów sprzedanych pochodzących ze skupu po cenach skupu, powiększonych o ryczałt skupu a ich wartością po cenach zbytu. System wyrównawczy skupu stosowany jest w odniesieniu do produktów gospodarki rolnej.

b) przedsiębiorstwa eksportowe rozliczają z budżetem państwa dodatnie lub ujemne różnice eksportowe, wynikające z różnicy między wartością towarów sprzedanych po cenach eksportowych, a ich wartością po cenach zakupu, powiększoną o ryczałt eksportowy. Cena eksportowa jest ceną, którą przedsiębiorstwo uzyskuje na rynku zagranicznym. Wynika ona z warunków, jakie na tym rynku panują, przez co ceny eksportowe nie zawsze mają związek z cenami po których przedsiębiorstwo eksportowe zakupuje towary na rynku krajowym. Stąd powstają różnice pomiędzy cenami, które przedsiębiorstwo eksportowe płaci za zakupione towary a cenami które uzyskuje na rynku zagranicznym. Jeżeli ceny na rynku zagranicznym są niższe od cen które przedsiębiorstwo eksportowe płaci na rynku krajowym plus ryczałt) powstaje niedobór który pokryty zostaje z budżetu państwa. Jeżeli stosunek między cenami krajowymi a cenami zagranicznymi jest odwrotny, przedsiębiorstwo eksportowe realizuje nadwyżkę która podlega odprowadzeniu do budżetu państwa,

c) przedsiębiorstwa importowe rozliczają z budżetem państwa dodatnie lub ujemne różnice wyrównawcze, wynikające z różnicy między wartością towarów importowanych po cenach importowych powiększoną o ryczałt importowy a ich wartością po cenach zbytu. Różnice te powstają więc z takich samych powodów z jakich wynikają różnice wyrównawcze z tytułu eksportu.

Pokrycie z budżetu państwa ujemnych różnic wyrównawczych z tytułu skupu, importu i eksportu może nastąpić tylko w zakresie przewidzianym w planach gospodarczych przedsiębiorstw.

System wyrównawczy kosztów transportu

Ceny zbytu ustalone są zasadniczo franco odbiorca, to znaczy, że dostawca pokrywa koszty ekspedycji i transportu sprzedanego towaru do stacji właściwej dla siedziby odbiorcy.

Koszty transportu są więc elementem składowym ceny zbytu. Udział kosztów transportu w cenie zbytu niektórych artykułów jak np. węgla, soli, cementu, cukru ze względu na ich masę objętościową jest bardzo znaczny. Koszty transportu takich artykułów mogą nawet przekraczać ich koszty wytworzenia, szczególnie przy transporcie do miejscowości bardzo odległych od miejsca produkcji. W zależności od odległości miejsca przeznaczenia — koszty transportu tego rodzaju artykułów będą kształtowały się niejednolicie dla poszczególnych dostawców. I tak np. kopalnia węgla która zbywa węgiel na terenie Krakowa ponosi znacznie mniejsze koszty transportu od kopalni, która wysyła węgiel na teren Wybrzeża.

Aby utrzymać jednolitą cenę dla tego rodzaju artykułów na terenie całego kraju stosowana jest z reguły cena franco odbiorca. Konieczne jest wyrównanie różnic w kosztach transportu ponoszonych przez poszczególnych producentów. Dzieje się to przy pomocy systemu wyrównawczego kosztów transportu. Polega on na tym, że dla przedsiębiorstw nim objętych wprowadza się planowy średni koszt transportu (ryczałt kosztów transportu), jako element kalkulacji ceny zbytu. Różnice między średnimi planowanymi kosztami a efektywnymi kosztami transportu rozliczają przedsiębiorstwa okresowo z rachunkiem wyrównawczym branżowej centrali handlowej lub jednostki nadrzędnej. W przypadku gdy faktyczne koszty przewozu za dany okres są niższe od ustalonego ryczałtu, przedsiębiorstwo przelewa różnice na rachunek wyrównawczy centrali handlowej lub jednostki nadrzędnej. Przedsiębiorstwa, których faktyczne koszty przewozu za dany okres, są wyższe od ustalonego ryczałtu, otrzymują wyrównanie różnicy z rachunku wyrównawczego centrali handlowej lub jednostki nadrzędnej.

MIROSŁAW ORŁOWSKI

NAUKA O FINANSACH I JEJ MIEJSCE W DYSCYPLINIE FINANSÓW I KREDYTU*)

Nauka o finansach — w szerokim tego słowa znaczeniu — to nauka o stosunkach dotyczących całokształtu działalności instytucyj systemu finansowego i można ją podzielić na dwie wielkie gałęzie: naukę o finansach sensu stricto, zajmującą się przede wszystkim budżetem oraz naukę o obiegu pieniężnym i kredycie.

W państwie naszym — państwie budującego się socjalizmu — system finansowy w sposób zasadniczy różni się od systemu finansowego państw kapitalistycznych. Instytucje socjalistycznego systemu finansowego nie służą już klasie kapitalistów, lecz działają w interesie klasy robotniczej i mas pracujących. W kraju o szeroko rozbudowanym i wciąż rozrastającym się sektorze socjalistycznym — treść i zakres działania systemu finansowego są inne niż w ustroju kapitalistycznym. Stwarza to konieczność innej klasyfikacji dyscyplin, niż klasyfikacja przyjęta w nauce burżuazyjnej.

Ponadto trzeba mieć na względzie, że „nauka o finansach" jest nauką klasową, jak każda z nauk społecznych. Burżuazyjna nauka, jako nauka służąca interesom klasy kapitalistów, dąży do usprawiedliwienia kapitalistycznych stosunków produkcyjnych, do oddziaływania na praktykę w kierunku wytyczonym przez interesy klasy kapitalistycznej. Burżuazyjna nauka o finansach stanowi część nadbudowy kapitalistycznej, piętrzącej się nad kapitalistycznymi stosunkami produkcji, jako bazą. Z tej bazy kapitalistycznej wyrasta i tę bazę obsługuje. „Specyficzne cechy nadbudowy — pisze Stalin w pracy „Marksizm a językoznawstwo" — polegają na tym, że obsługuje ona społeczeństwo, dostarczając mu idei politycznych, estetycznych i innych oraz stwarzając dla społeczeństwa odpowiednie instytucje polityczne, prawne i inne"[1]), „Burżuazyjna nauka o finansach stwarza instytucje finansowe odpowiadające potrzebom burżuazji i jej aparatowi przemocy — jakim jest państwo kapitalistyczne. Burżuazyjne badania nauki o finansach nie są i nie mogą być obiektywne, gdyż służą one interesom ustroju nie postępowego, lecz schyłkowego i ten ustrój muszą wspierać, ukrywając przed okiem mas pracujących niepowstrzymany napór wciąż narastających sprzeczności tego ustroju"[2]).

Wychodząc z tych założeń odrzucamy dawny podział dyscyplin finansowych na „Skarbowość i Prawo Skarbowe", „Prawo Budżetowe", „Ekonomię Pieniądza", „Politykę Bankową", jako podział typowy dla nauki burżuazyjnej. Sam termin „Skarbowość" zacieśnia zakres nauki finansowej do badania stanu majątku skarbowego oraz dochodów i wydatków skarbowych, skłania do eliminowania z zakresu nauki finansów sensu largo kredytu i pieniądza, a także finansów przedsiębiorstw.

Następnie podział ten, jak widać z nazw przedmiotów, jest zbudowany na zasadach eklektycznych; spotykamy w nim „ekonomikę", „prawo", „politykę". Nie ma w tej klasyfikacji jednolitego criterium divisionis. Ten eklektyzm nie jest przypadkowy. Nauka burżuazyjna, dążąc do ukrycia istotnej, klasowej roli finansów kapitalistycznych najczęściej obierała formalno-dogmatyczną metodę przedstawiania finansów. Stąd wynika charakterystyczna dla niej skłonność do omawiania finansów w dyscyplinach prawnych, które właśnie w nauce burżuazyjnej cechuje skrajny formalizm, duszący w zarodku próby wykrywania istotnej, klasowej roli finansów kapitalistycznych. Tym samym należy tłumaczyć wprowadzenie terminu „polityka". Termin ten pozwala na pseudonaukowy, wulgarny opis zjawisk finansowych, gdyż utarło się, że zadaniem dyscypliny zwanej „polityką" było badanie i opis środków działania poszczególnych instytucji, bez wnikania w ich istotę społeczną, w ich charakterystykę na tle toczącej się walki klas.

---

*) Referat wygłoszony na posiedzeniu Podsekcji Finansów. Sekcji Nauk Ekonomicznych i I Kongresu Nauki Polskiej. Por. N. A. Djaczenko: Program wykładu „Finanse ZSRR" Moskwa, 1949.

[1]) Stalin — „Marksizm a językoznawstwo" — Odpowiedź tow. E. Kraszennikowej. Zeszyty filozoficzne Nowych Dróg Nr 3, str. 21—22, 1950 r.

[2]) Jerzy Wiszniewski — Funkcje finansów socjalistycznych „Finanse" Nr 1/1950, str. 23.

Po tych uwagach wstępnych przechodzimy do właściwego przedmiotu naszych rozważań. Przede wszystkim musimy pamiętać, że nauka o finansach socjalistycznych opiera się na:

a) marksistowsko-leninowskiej nauce o państwie socjalistycznym, jego funkcjach i zadaniach,

b) marksistowsko-leninowskiej nauce o socjalistycznej reprodukcji.

Państwo socjalistyczne zasadniczo różni się swoimi funkcjami i zadaniami od państwa burżuazyjnego. Różnice te zostały wykazane przez Stalina w jego historycznym wykładzie na VIII zjeździe partii. Mają one rozstrzygające znaczenie dla określenia treści i znaczenia finansów socjalistycznych.

Państwo burżuazyjne jest aparatem dławienia większości ludności przez mniejszość, jest organem przymusu klas eksploatatorskich nad klasami wyzyskiwanymi. Jego zadanie sprowadza się do tego, ażeby ochronić własność prywatną na narzędzia i środki produkcji, dławić wszelkie wystąpienia przeciwko klasom eksploatatorskim. Dwie zasadnicze funkcje charakteryzują działalność państwa burżuazyjnego: wewnętrzna (główna) — trzymać eksploatowaną większość na uwięzi i zewnętrzna (uboczna) — rozszerzyć terytorium swej klasy panującej kosztem terytorium innych państw, lub bronić swojego państwa od napaści innych państw. Tak było w ustroju niewolniczym i feudalizmie. Tak jest i przy kapitalizmie[3]).

W kapitalizmie gospodarstwo jest nie w rękach państwa lecz właściwie w rękach osób prywatnych, będących właścicielami narzędzi i środków produkcji. Państwo burżuazyjne jest instrumentem w rękach właścicieli narzędzi i środków produkcji. Tym właśnie określa się wąskość podstawy ekonomicznej państwa burżuazyjnego: nie spełnia ono funkcji organizatora produkcji społecznej i jest tylko nadbudową nad ekonomiczną strukturą społeczeństwa, powołaną do ochraniania zewnętrznych warunków kapitalistycznej wytwórczości i istnieje kosztem przymusowego ściągania na swoją rzecz części dochodu ludności, głównie dochodów szerokich mas eksploatowanej ludności. Finanse państwa burżuazyjnego są jego bezpośrednią ekonomiczną podstawą.

Ekonomiczną podstawą państwa socjalistycznego jest socjalistyczny system gospodarowania i socjalistyczna własność narzędzi i środków produkcji.

[3]) Stalin — Wykład sprawozdawczy na XVIII zjeździe Partii o pracy CK WKP(b). Zagadnienia leninizmu, XI wydanie radzieckie, str. 604.

W pierwszej fazie rozwoju państwa socjalistycznego, od rewolucji socjalistycznej do likwidacji klas eksploatatorskich głównymi jego funkcjami są:

1. zdławienie sprzeciwu i oporu obalonych klas eksploatatorskich tj. mniejszości ludności wewnątrz kraju,

2. obrona kraju od napaści z zewnątrz. Nawet jednak wtedy funkcje państwa socjalistycznego nie ograniczają się do powyższych. Równocześnie z funkcjami zdławienia oporu obalonych klas eksploatatorskich i funkcjami obrony kraju od napaści z zewnątrz, państwo socjalistyczne w pierwszej już fazie swego rozwoju wypełnia funkcje działalności gospodarczo-organizacyjnej i kulturalno-wychowawczej. W drugiej fazie rozwoju państwa socjalistycznego ta jego funkcja doznaje wszechstronnego rozwinięcia.

Państwo socjalistyczne urzeczywistnia jedność kierownictwa politycznego i gospodarczego, planowo organizuje produkcję społeczną i podział dochodu narodowego, kieruje całym życiem gospodarczym kraju, jest jedną z ważniejszych sił motorycznych jego gospodarczego rozwoju.

Opierając się na swych ekonomicznych ośrodkach dyspozycyjnych, na socjalistycznym systemie gospodarowania i własności socjalistycznej narzędzi i środków produkcji, państwo socjalistyczne stale wykonywa wielką działalność gospodarczą.

Finanse socjalistyczne są narzędziem tej działalności gospodarczej państwa socjalistycznego, obejmującej wszystkie strony reprodukcji społecznej. Jednocześnie finanse stanowią odrębną gałąź działalności gospodarczej państwa, posiadają pewną samodzielność w stosunku do innych gałęzi działalności gospodarczej państwa socjalistycznego. Znajduje to swój wyraz w stworzeniu aparatu państwowego, w wyodrębnieniu specjalnego aparatu finansowego (Ministerstwo Finansów, banki, kasy oszczędności, ubezpieczenia), i odrębnych organów aparatu gospodarczego, planistycznego, kierowniczego i kontrolującego (wydziały finansowe i zarządy finansowe ministerstw, instytucyj i organizacyj). Znajduje to swój wyraz także w systemie planowania — w zestawieniu przez wszystkie przedsiębiorstwa, instytucje i organizacje odrębnych planów finansowych — bilansów dochodów i rozchodów, pre-

liminarzy, planów finansowania, inwestycyj, planów finansowych ubezpieczeń itd.

Przesłanką funkcjonowania finansów i zarazem kryterium wyodrębnienia finansów jako odrębnej gałęzi działalności gospodarczej państwa socjalistycznego jest zaistnienie stosunków pieniężnych. Finanse socjalistyczne są s y s t e m e m f o r m i m e t o d p l a n o w e g o w y k o r z y s t y w a n i a p i e n i ą d z a p r z e z p a ń s t w o s o c j a l i s t y c z n e, n a l e ż ą w z a s a d z i e d o s f e r y s t o s u n k ó w p i e n i ę ż n y c h u w a r u n k o w a n y c h s o c j a l i s t y c z n ą o r g a n i z a c j ą s p o ł e c z n e j r e p r o d u k c j i.

Pieniądz jest nieodzownym instrumentem gospodarczej działalności państwa socjalistycznego. Zgodnie ze swoimi zadaniami i funkcjami w interesach całego gospodarstwa narodowego, państwo socjalistyczne:

1. organizuje obieg pieniężny, określa zasady i formy rozrachunków oraz organizuje wzajemne rozrachunki państwowych przedsiębiorstw, instytucyj i organizacyj, jednego z drugim oraz z niepaństwowymi przedsiębiorstwami, instytucjami i organizacjami za towary i usługi; ustala formy i zasady zapłaty za pracę; ustala ceny państwowego i spółdzielczego handlu oraz ceny dla skupu, reguluje ceny handlu na rynku niezorganizowanym;
2. ustala plany finansowe państwowych przedsiębiorstw i organizacyj gospodarczych, w których znajdują swój wyraz wpływy i rozchody środków pieniężnych, wyniki finansowe działalności przedsiębiorstw i organizacyj gospodarczych, wykorzystanie przez nie funduszów podstawowych i środków obrotowych, rozmiary i źródła ich powiększenia, akumulacja pieniężna przedsiębiorstw i organizacyj gospodarczych oraz ich dystrybucja; organizuje wykonawstwo ustalonych planów finansowych:
3. wyposaża państwowe przedsiębiorstwa i organizacje gospodarcze w niezbędne dla ich działalności środki podstawowe i obrotowe, zapewnia przyrost ich środków obrotowych, wywoływany rozszerzaniem produkcji, przejściowymi, czasowymi potrzebami, lub ściąga dla redystrybucji część dochodów przedsiębiorstw i organizacyj gospodarczych, przewyższającą ich własne potrzeby, zaopatruje niegospodarcze państwowe instytucje i organizacje w środki pieniężne, nieodzowne dla ich działalności, pokrywa wydatki na utrzymanie państwowego aparatu administracyjnego, na obronę kraju, na zabezpieczenie socjalno-kulturalnych potrzeb ludności.
4. ustala podstawy, zasady i formy tworzenia oraz podział dochodów i akumulacji spółdzielczych i innych społecznych (niepaństwowych) przedsiębiorstw i organizacyj, podstawy i zasady tworzenia oraz wykorzystania dochodów i oszczędności ludności, formy i zakres udziału spółdzielni, innych organizacyj społecznych i ludności w zaspokajaniu ogólnopaństwowych potrzeb,
5. organizuje poprzez system ubezpieczeń odtwarzanie strat spowodowanych katastrofami żywiołowymi i nieszczęśliwymi wypadkami w przedsiębiorstwach, instytucjach, organizacjach i ludności; organizuje i wykorzystuje środki dla zapobieżenia i likwidacji katastrof żywiołowych i nieszczęśliwych wypadków; prowadzi ubezpieczenia społeczne na starość, na przypadek choroby, inwalidztwa (niezdolności do pracy) itd., organizuje wzajemną pomoc spółdzielczych przedsiębiorstw i organizacyjj oraz ludności,
6. organizuje i przeprowadza wzajemne stosunki oraz rozrachunki między ZSRR i krajami zagranicznymi na podstawie państwowego monopolu handlu zagranicznego;
7. przeprowadza kontrolę wykorzystywania środków pieniężnych i wartości materiałowych przez przedsiębiorstwa, instytucje i organizacje, kontrolę stosunków pieniężnych w gospodarstwie narodowym, stymuluje ochronę i umocnienie własności socjalistycznej, podwyższenie wydajności pracy społecznej, najbardziej efektywne wykorzystywanie zasobów materiałowych, zasobów pracy i zasobów pieniężnych, zmniejszenie kosztów produkcji, obiegu, obniżenie kosztów własnych, podwyższenie socjalistycznej rentowności przedsiębiorstw i organizacyj gospodarczych, wzrost akumulacji socjalistycznej.

Ekonomiczna działalność państwa socjalistycznego zarówno co do zakresu jak i jakości zasadniczo różni się od ekonomicznej działalności państwa burżuazyjnego. Uwarunkowane to jest zasadniczo inną treścią nauki o finansach socjalistycznych, bardziej bogatej w porównaniu

z nauką o finansach państwa burżuazyjnego. Tak np. w nauce o finansach pańswa burżuazyjnego zagadnienia obiegu pieniężnego i kredytu są włączone jedynie w tej mierze, w jakiej obieg pieniężny i kredyt są źródłami dochodów państwa, lub w jakiej mierze system kredytowy obsługuje działalność państwa w zakresie zbierania i rozchodowania środków (dochody z emisji pieniądza papierowego, system budżetowo-kasowy, pożyczki państwowe itp.). Państwo socjalistyczne organizuje system pieniężny i kredytowy, prowadzi, kieruje działalnością banków i innych instytucyj kredytowych, jako części aparatu państwowego, realizuje monopol bankowy. Ubezpieczenia rzeczowe organizowane w państwie burżuazyjnym na zasadach prywatno-kapitalistycznych, stanowią w państwie socjalistycznym monopol państwa.

Przedsiębiorstwa państwowe w państwie socjalistycznym są przeważającym typem przedsiębiorstw i działają nie w wąsko fiskalnych interesach (uzyskanie dochodu dla państwa), lecz w interesach całego gospodarstwa narodowego. W państwie socjalistycznym prowadzone jest państwowe ubezpieczenie społeczne i państwowe zabezpieczenie obywateli.Ześrodkowanie w rękach państwa socjalistycznego przeważającej części narzędzi i środków produkcji, warunkuje koncentrację w dyspozycji państwa podstawowej części akumulacji gospodarstwa narodowego.

Z budżetu państwowego pokrywane są nie tylko wydatki na administrację i obronę państwa ale i podstawowa część wydatków na rozszerzoną reprodukcję oraz na zaspokojenie potrzeb socjalno-kulturalnych społeczeństwa socjalistycznego.

Zaliczenie finansów do stosunków pieniężnych nie oznacza, że wszystkie stosunki pieniężne są stosunkami finansowymi, że mieszczą się w nauce o finansach socjalistycznych. Organizowane i wykorzystywane przez państwo socjalistyczne stosunki pieniężne dzielą się na trzy grupy:

a) różne formy i rodzaje pieniężnej zapłaty za pracę oraz stosunki kupna i sprzedaży (sprzedaż towarów i realizacja usług, zapłata za towary i usługi przez przedsiębiorstwa i instytucje, organizacje i ludność — handel i skup),

b) organizacja rozrachunków pieniężnych między przedsiębiorstwami, instytucjami i organizacjami gospodarstwa socjalistycznego, przyciąganie i wykorzystywanie czasowo wolnych środków obrotowych gospodarstwa, udzielanie, dawanie środków przedsiębiorstwom, organizacjom i ludności do czasowego korzystania,

c) dystrybucja i redystrybucja dochodów w celu stworzenia i prawidłowego wykorzystywania funduszów społecznych, przeznaczonych na zaspokajanie potrzeb ogólnopaństwowych.

Pierwsza grupa stosunków pieniężnych wykracza poza granice nauki o finansach; druga grupa należy do przedmiotu „Obieg pieniężny i kredyt“; trzecia grupa stosunków pieniężnych organizowanych i wykorzystywanych przez państwo socjalistyczne, stanowi przedmiot nauki o finansach.

Nieodzowność finansów, ich treść i rola w życiu społecznym określana jest tym, że zaspokojenie ogólnopaństwowych potrzeb w warunkach socjalizmu realizuje się nie w drodze bezpośredniej redystrybucji produktu społecznego pomiędzy poszczególne potrzeby społeczeństwa i jego obywateli, a poprzez tworzenie dystrybucji i wykorzystywanie dochodów i akumulacji. Źródłem zasobów dla zaspokojenia potrzeb ogólnopaństwowych są dochody i akumulacja państwowych przedsiębiorstw i organizacyj gospodarczych, a także mobilizowana przez państwo część dochodów, akumulacji i oszczędności przedsiębiorstw spółdzielczych i ludności.

W ten sposób nauka o finansach ma do czynienia z dochodami, akumulacją i oszczędnosciami przedsiębiorstw, instytucyj, organizacyj i ludności. W nauce tej badane są stosunki związane:

1. z tworzeniem, podziałem, redystrybucją i wykorzystywaniem dochodów i akumulacji w gospodarstwie państwowym (dochody i akumulacja państwowych przedsiębiorstw, instytucyj i organizacyj),
2. z udziałem państwa w organizacji i podziale pieniężnych dochodów i akumulacji spółdzielczości i innych społecznych (niepaństwowych) przedsiębiorstw i organizacyj oraz z dokonywaną przez państwo redystrybucją części tych dochodów i akumulacji;
3. z państwową organizacją oszczędności ludności i z realizowaną przez państwo redystrybucją części pieniężnych dochodów i oszczędności ludności.

Finanse tak pojmowane są rozpatrywane jako system form i metod:

1. ściągania przez państwo w drodze płatności obowiązkowych (obowiązkowe odliczenia, podatki, wpłaty ubezpieczeniowe) części dochodów przedsiębiorstw, instytucyj, organizacyj i ludności na rzecz funduszów społecznych, przeznaczonych dla zaspokojenia potrzeb ogólnopaństwowych;
2. uzupełniającej mobilizacji w tych funduszach akumulacji spółdzielczych i innych społecznych (niepaństwowych) przedsiębiorstw i organizacyj oraz oszczędności ludności w drodze wpłat dobrowolnych (pożyczki, dobrowolne ubezpieczenia, dary), a także w drodze kasowej obsługi ludności (kasy oszczędności);
3. otrzymywanie dochodów za usługi państwowe i z państwowych przedsiębiorstw oraz majątków, będących w bezpośrednim zarządzie organów władzy państwowej i administracji państwowej;
4. wydatkowania środków funduszów społecznych na utrzymanie aparatu państwowego, na obronę kraju, na rozszerzoną reprodukcję w gospodarstwie państwowym, na podstawowe socjalno-kulturalne przedsięwzięcia, na przedsięwzięcia ogólnopaństwowe w dziedzinie bytowej obsługi ludności, na zapobieganie i likwidację klęsk żywiołowych i nieszczęśliwych wypadków oraz na odszkodowanie spowodowanych przez nie szkód, na okazywanie pomocy państwa niezdolnym do pracy i wszelkiego rodzaju pomocy ze strony państwa spółdzielczym przedsiębiorstwom, organizacjom oraz ludności;
5. kontroli nad tworzeniem i wykorzystywaniem wyżej wskazanych funduszów.

Okoliczność ta, że finanse należą głównie do dziedziny stosunków pieniężnych, nie wyklucza możliwości wykorzystywania specyficznie finansowych norm i metod pracy poza granicami stosunków pieniężnych lub stosowania rzeczowych form mobilizacji i dystrybucji zasobów dla uzupełnienia zasadniczych form pieniężnych. Jeżeli jednak formy rzeczowe nabierają pierwszeństwa, a formy pieniężne odchodzą na dalszy plan, wówczas rola i znaczenie finansów kurczy się, zakres działalności finansowej zmniejsza się, stopień i głębokość przenikania jej w drugą stronę i w inne gałęzie działalności gospodarczej państwa obniżają się.

Tak było np. w ZSRR w latach wojennych interwencji w czasie wojny domowej, kiedy to, w rezultacie naturalizacji stosunków gospodarczych, polityka finansowa w ostatecznym rachunku wyczerpywała się w zagadnieniu „rozdziału znaków pieniężnych, których całkowicie drugorzędne znaczenie określone było nadzwyczaj wąskimi granicami obrotu rynkowego" (z rezolucji XI zjazdu partii o polityce finansowej). Na odwrót, w pierwsze lata nowej polityki ekonomicznej (NEP) formy naturalne mobilizacji i redystrybucji środków (pożyczki zbożowe) odgrywały rolę podrzędną, były zjawiskami przejściowymi, spowodowanymi niedostatecznym rozwojem stosunków pieniężnych, dezorganizacją gospodarki pieniężnej. Pomyślne przeprowadzenie reformy pieniężnej usunęło niezbędność stosowania takich naturalnych form mobilizacji i redystrybucji zasobów (przy czym same naturalne formy były wykorzystywane jako jeden ze środków rozwoju i umocnienia stosunków pieniężnych oraz całego systemu pieniężnego.

W ten sposób finanse socjalistyczne mogą być określone jako s y s t e m z o r g a n i z o w a n y c h p r z e z p a ń s t w o s o c j a l i s t y c z n e, z g o d n i e z j e g o z a d a n i a m i i f u n k c j a m i, s t o s u n k ó w, n a p o d s t a w i e k t ó r y c h p o p r z e z p l a n o w y p o d z i a ł d o c h o d ó w z a p e w n i a s i ę t w o r z e n i e i p r a w i d ł o w e w y k o r z y s t y w a n i e f u n d u s z ó w s p o ł e c z n y c h, p r z e z n a c z o n y c h n a z a s p o k a j a n i e p o t r z e b o g ó l n o p a ń s t w o w y c h.

Do nauki o finansach należą więc:

1. nauka o roli finansów w socjalistycznej reprodukcji,
2. nauka o budżecie państwowym,
3. nauka o wydatkach państwowych, włącznie z nauką o państwowym ubezpieczeniu socjalnym (społecznym) i zabezpieczeniu społecznym,
4. nauka o dochodach państwowych,
5. nauka o pożyczkach państwowych i państwowych kasach oszczędności,
6. nauka o państwowym ubezpieczeniu majątkowym (rzeczowym) i osobowym,
7. nauka o państwowej administracji finansowej i kontroli finansowej.

Nauka o pieniądzu, jego istocie, naturze i funkcjach, zagadnienia organizacji obiegu pieniężnego i rozrachunków pieniężnych; stosunki pieniężne związane z przyciąganiem czasowo wolnych

środków obrotowych gospodarstwa i dostarczaniem środków przedsiębiorstwom, organizacjom i ludności do czasowego korzystania z obowiązkowym zwrotem (kredyt), a także stosunki pieniężne i rozrachunki z zagranicą — wszystko to należy do dyscypliny „Obieg pieniężny i kredyt". Do tej dyscypliny zalicza się także badanie stosunków kredytowych państwowych przedsiębiorstw i organizacyj oraz stosunków kredytowych ze spółdzielczymi przedsiębiorstwami i organizacjami oraz z ludnością.

Wskazane rozgraniczenie przedmiotów „Finanse" i „Obieg pieniężny i kredyt" określa kolejność ich nauczania. Nauka o pieniądzu, jego istocie, naturze i funkcjach powinna poprzedzać wykład przedmiotu „Finanse". W poszczególnych przypadkach jedna i ta sama instytucja, jedne i te same stosunki pieniężne mogą wchodzić w przedmiot obydwóch dyscyplin, obydwóch przedmiotów rozpatrujących je, jednakże z różnych punktów widzenia (np. banki inwestycyjne jako organy budżetowego finansowania i jako organy kredytowania i rozrachunków, NBP jako organ kredytowy i jako organ kasowej obsługi budżetu itd.).

Zakres stosunków, rozpatrywanych w ramach nauki o finansach socjalistycznych jest bardzo obszerny i stanowi przedmiot szeregu specjalnych dyscyplin. W związku z innymi zagadnieniami w tym albo innym stopniu finanse socjalistyczne są poruszane także w innych wykładanych dyscyplinach jak:

„Podstawy marksizmu-leninizmu", „Ekonomia polityczna", „Historia gospodarstwa narodowego", „Planowanie gospodarcze", „Socjalistyczne prawo gospodarcze", „Finanse poszczególnych działów gospodarstwa narodowego", „Analiza bilansu i sprawozdawczości" (rachunkowość).

Nauka o finansach socjalistycznych związana jest nierozerwalnie z marksistowsko-leninowską nauką i socjalistycznej reprodukcji i o socjalistycznym państwie jako sile kierującej rozwojem społeczeństwa, po obaleniu władzy eksploatatorów. Okoliczność powyższa określa wzajemny stosunek przedmiotu „Finanse" z ekonomią polityczną i podstawami marksizmu-leninizmu. Nauka o finansach socjalistycznych jest specjalnym działem ekonomii politycznej socjalizmu, jej metodologiczną bazą — podstawy marksizmu-leninizmu.

Podobnie jak w wykładzie ekonomii politycznej finanse rozpatruje się w tym samym zakresie, w jakim włączane są one w stosunki społecznej reprodukcji, są one jedną ze sfer stosunków rozdzielczych, — tak i w wykładach historii gospodarstwa narodowego, planowania gospodarczego, prawa socjalistycznego — finanse stanowią część, która chociaż i zajmuje w poszczególnych działach tych dyscyplin bardzo poważne miejsce, to jednak stale dla każdej z tych dyscyplin pozostaje tylko częścią składową. Dla nauki o finansach socjalistycznych dyscypliny te dają niezbędną ogólną bazę i dlatego też wykład ich powinien poprzedzać wykład specjalnych dyscyplin finansowych.

Finanse socjalistyczne powinny być badane w nierozerwalnym związku z organizacją i wynikami działalności socjalistycznych przedsiębiorstw, instytucyj i organizacyj, w związku z realizacją socjalistycznej zasady podziału według pracy. Wymóg ten bezpośrednio wynika z miejsca i roli finansów w reprodukcji socjalistycznej. Tym określony jest ścisły związek wykładu „Finanse" z wykładami ekonomii poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej, a także z wykładem „Analiza bilansu i sprawozdawczości" (rachunkowością).

Zagadnienia organizacji i techniki pracy finansowej są rozważane w nauce „Finanse" tylko w tym stopniu, w jakim jest to niezbędne dla wyjaśnienia treści, roli i znaczenia finansów w budownictwie socjalistycznym. Nie dając systematycznego wykładu obowiązującej praktyki finansowej, nauka „Finanse" ujawnia zależność organizacji i techniki pracy finansowej od warunków ekonomicznych i politycznych. Systematyczny wykład organizacji i techniki pracy finansowej powinien być dawany w odrębnych dyscyplinach takich jak: „Planowanie budżetowe", „Dochody budżetu państwowego", „Finansowanie budżetowe", „Rachunkowość budżetowa", „Statystyka finansowa", „Finansowanie i kredytowanie inwestycyj" i inne.

ORGANIZACJA i TECHNIKA FINANSOWA

Zbigniew Ładoś

W POSZUKIWANIU RACJONALNYCH METOD WEWNĘTRZNEJ KONTROLI PRACY W ODDZIAŁACH

Kontrola pracy jest określeniem bardzo ogólnym, ponieważ dotyczy wszystkich form pracy wykonywanej w Banku, a więc zarówno manipulacyjnej, jak kredytowej, administracyjnej i innej, dotyczy zarówno wydajności pracy jak i prawidłowości jej wykonania. W niniejszym artykule poruszymy zarówno zagadnienie kontroli pracy dokonywanej przez kierownictwo oddziału, jak również zagadnienie bieżącej kontroli pracy, przeprowadzanej przez pracowników podczas wykonywania czynności manipulacyjnych w oddziale.

Kontrola pracy jest włączona w system, w organizację Banku. Następstwem braku dostatecznej kontroli pracy w oddziale jest przeważnie *niska wydajność i jakość pracy*. Kontrola pracy jest tym trudniejsza i wymaga lepszego zorganizowania, im większy jest oddział.

W Banku stosowane są różnorodne metody kontroli pracy. Ogólnie można by je sklasyfikować następująco:

1) metody bieżąco przeprowadzanej wewnętrznej kontroli pracy w oddziałach;
2) metody sporadycznie przeprowadzanej wewnętrznej kontroli pracy w oddziałach.

Metody bieżąco przeprowadzanej kontroli są włączone w operatywną pracę oddziału i organizacyjnie tak z nią zespolone, że nie posiadają charakteru wyraźnie kontrolnego, co jednakże nie wyklucza, iż są one typowymi czynnościami kontrolnymi. Rozróżnia się wśród nich kontrole dokonywane bezpośrednio, np. kontrola „drugiej ręki" i kontrole przeprowadzane pośrednio przez badanie pewnych zjawisk pochodnych i oznak zewnętrznych, np. reklamacji, nadwyżek, niedoborów kasowych itp.

Metody sporadycznie przeprowadzanej kontroli posiadają już cechy wybitnie kontrolne i są przeprowadzane głównie w celu udzielenia instruktażu.

Poniżej podajemy opisy różnych metod kontroli pracy, które są stosowane, względnie mogłyby być stosowane w niektórych lub nawet we wszystkich oddziałach Banku. Ze względów praktycznych w artykule są wskazane równocześnie *środki organizacyjne* umożliwiające zastosowanie podanych metod kontroli pracy.

Metody bieżącej, bezpośrednio przeprowadzanej wewnętrznej kontroli pracy w oddziale (10)

Jak już poprzednio wspomniano, metody te są wplecione bezpośrednio w organizację pracy oddziału i muszą być łącznie z nią rozpatrywane. Środkami umożliwiającymi stosowanie tych metod kontroli pracy są np. różnego rodzaju plany prac, harmonogramy dzienne, miesięczne, kwartalne i roczne, plany prac specjalnych, dodatkowych, grafiki obiegu dokumentów, karty pracy itp.

Harmonogramy są to plany prac złożonych. W harmonogramach prac dziennych ustala się godzinę rozpoczęcia oraz godzinę zakończenia wykonywania pewnych etapów czynności tak, aby wszystkie te czynności wzajemnie powiązane, zostały przy normalnych warunkach pracy zakończone w godzinach urzędowych. Kontrolę pracy przeprowadza się na podstawie konfrontacji harmonogramów z terminem faktycznego wykonania pracy. Harmonogramy prac dziennych są w oddziałach już opracowywane przy następujących czynnościach:

a) rachunków osobowych i księgowości (sporządzenie raportu dziennego w tym samym dniu w godzinach urzędowych);
b) inkasowych (punktualne doręczenie materiałów do księgowania na rachunki osobowe);
c) kredytowych (planowe regulowanie napływu klientów do oddziałów w celu równomiernego rozłożenia prac w działach kredytowych oraz napływu dokumentów do księgowania);
d) obsłudze budżetu państwa (zakończenie w go-

dzinach urzędowych wszystkich koniecznych uzgodnień);

e) innych.

Harmonogramy prac miesięcznych, kwartalnych i rocznych, zwane również terminarzami prac, kontrolkami terminów sprawozdawczości itp., znane są w oddziałach i stosowane w różnych działach czynności.

Bieżąca kontrola pracy na podstawie harmonogramów jest bardzo łatwa, gdyż w każdej chwili można stwierdzić, czy prace przebiegają planowo i interweniować w przypadku powstawania opóźnień w wykonywaniu poszczególnych etapów zaplanowanych prac. Nieprzestrzeganie harmonogramu powoduje w praktyce przeciążenie pracą pod koniec wyznaczonego terminu (np. pod koniec godzin urzędowania), a następnie powoduje pracę w godzinach nadliczbowych, zbędny pośpiech i zdenerwowanie, a w konsekwencji częste pomyłki, których odszukanie zabiera jeszcze więcej czasu. Wykonywane prace według harmonogramu powinny więc być bieżąco kontrolowane, aby ewentualne opóźnienia zostały jak najwcześniej ujawnione i zlokalizowane. Narastanie bowiem tych opóźnień może spowodować zaległości, których wyrobienie może kosztować potem dużo wysiłku.

Harmonogramy są racjonalnym narzędziem kontroli prac terminowych i mogą być jak najszerzej stosowane przy wszystkich terminowych pracach w Banku.

Grafiki obiegu dokumentów mają znaczenie instrukcyjno-kontrolne i mogą być w oddziałach powszechnie stosowane. Jak wiadomo, czynności bankowe zostały usystematyzowane w różnego rodzaju formularze, które w obrocie bankowym nazywa się dokumentami księgowymi. Dokumenty bankowe są wypełniane przeważnie przez klientów (np. polecenia przelewu, czeki, dowody wpłat, listy inkasowe itp.), a w Banku jedynie kontrolowane. Czynności związane z dokumentami nie mogą być w oddziałach wykonywane przez jedną osobę, lecz w celu łatwiejszej specjalizacji pracy są wykonywane przez kilku, kilkunastu, lub nawet kilkudziesięciu pracowników. Przyglądając się pracy w dużym oddziale, zaobserwujemy więc, iż np. kilkudziesięciu pracowników opracowuje lub kontroluje kilkadziesiąt różnorodnych dokumentów w setkach lub tysiącach egzemplarzy dziennie. Przy tej masowości dokumentów jest niezmiernie ważne zachowanie dyscypliny obiegu tych dokumentów, a przede wszystkim dokładne i kolejne wykonywanie czynności kontrolnych przewidzianych zarządzeniami bankowymi.

Aby wskazać na znaczenie różnych punktów kontrolnych w obiegu dokumentów załączamy do niniejszego artykułu, dla przykładu, plan bieżącej kontroli prac manipulacyjnych przy systemie księgowości zmechanizowanej, organizacji pracy dwufazowej w większych oddziałach Banku.

Schemat wymaga następujących objaśnień:

1. Prawie wszystkie dokumenty przechodzą przez kontrolę bezpośrednią w likwidaturze. Jest to kontrola zgodności merytorycznej i formalnej. Pracownicy likwidatury przygotowują wszystkie dokumenty do dalszych prac. Dokumenty przez nich przygotowane powinny być bezbłędne;
2. Kasjerzy kontrolują przede wszystkim swoją pracę to jest przyjmowaną, względnie wypłacaną gotówkę. Przy okazji jednak, automatycznie kontrolują również prawidłowość sporządzenia dokumentów;
3. 4. Kontrola dokumentów w tzw. „szafkach“ polega na automatycznym wykrywaniu błędów w dokumentach. Błędy te ujawniają się automatycznie przy segregowaniu lub na skutek niezgodności zestawień obrotów „winien“ i „ma“ (np. brak dokumentu uznaniowego lub obciążeniowego, brak załączników, niewyraźne lub błędne wypisanie kwoty na dokumentach itp.);
5. Sortowanie dokumentów według poszczególnych rachunków osobowych jest czynnością przygotowawczą przed księgowaniami na maszynach. Przy tym sortowaniu można automatycznie wykryć zakwalifikowanie dokumentu pod niewłaściwe konto bilansowe. Konieczne przy takich błędach „przerzuty“ w obrotach na kontach bilansowych należy bardzo skrupulatnie księgować na formularzu nr 10003;
6. Podczas księgowania na maszynie, księgująca automatycznie sprawdza jeszcze numer rachunku osobowego. Poza tym ogólne obroty ze zbiorników maszyn księgujących porównuje się z obrotami z „szafek“ (pkt 3 i 4), w skutek czego następuje automatyczne wykrycie błędów, powstałych z braku pewnych dokumentów do księgowania, mylnego zakwalifikowania dokumentów pod niewłaściwe konto bilansowe itp.
7. Kontrola księgowań na maszynach jest przeprowadzana bieżąco, równolegle do księgowań i jako kontrola bezpośrednia powinna być dokonywana przez bardzo dokładnych pracowników. Należy zwracać specjalną uwagę na dokładność tej kontroli.
8. Poprzez zestawienie sald wykrywa się automatycznie błędy mylnego przeniesienia salda początkowego na arkuszu kontowym oraz inne omyłki.

9. Przed oddaniem dokumentów do ekspedycji poczty oraz registratury mogą być w miarę potrzeby w komórce rachunków osobowych dodatkowo skontrolowane wszystkie wyciągi z załącznikami (czy nie zostały do nich dołączone inne dokumenty) oraz dokumenty przeznaczone do registratury (czy nie dołączono do nich załączników do wyciągów).
10. Przy sporządzaniu załączników do raportu dziennego automatycznie kontroluje się właściwość dekretacji według kont bilansowych, dokonanej poprzednio przy kwalifikowaniu obrotów w „szafce" (3, 4).
11. Przez „krzyżowe" zestawienie formularza 10003 automatycznie kontroluje się zgodność poszczególnych przekrojów.
12. Przez sporządzanie raportu dziennego na podstawie załączników i zsumowanie raportu dziennego kontroluje się automatycznie zgodność obrotów dziennych.
13. Przy sporządzaniu awizów kontroluje się automatycznie zgodność kont bilansowych 130 i 131 z danymi na formularzu nr 10003.
14. W registraturze można dodatkowo skontrolować wszystkie dowody.
15. W ekspedycji kontroluje się automatycznie zgodność załączników z wyciągami.
16. Posiadacze rachunków osobowych w Banku również kontrolują automatycznie właściwość dokonywanych zaksięgowań i reklamują stwierdzone błędy.

Jak wynika z załączonego planu, racjonalny obieg dokumentów bankowych cechuje odpowiednia ilość punktów kontrolnych, których zadaniem jest wykrywanie ewentualnych błędów i nadużyć oraz zapobieganie wszystkim tym niedokładnościom w dokumentach, które mogłyby spowodować pomyłki w następnych etapach prac.

Kontrole przewidziane w załączonym schemacie są dokonywane przeważnie automatycznie tzn., iż przy okazji wykonywania innych czynności kontroluje się bez dodatkowego wysiłku niektóre czynności wykonane poprzednio. Stosunkowo dość duża ilość różnych kontroli jest uzasadniona masowością napływu dokumentów do większych oddziałów Banku. Przestrzeganie tych kontroli jest jednym z warunków dokładnej pracy, zapobieżenia reklamacjom i godzinom nadliczbowym.

Grafiki obiegu dokumentów są cennym środkiem organizacyjnym, planem umożliwiającym sprawne dokonywanie kontroli dokumentacji w oddziale.

Niezależnie od powyżej omówionych sposobów kontroli, są również stosowane kontrole obiegu ważniejszej korespondencji pocztowej oraz innego rodzaju dokumentów bankowych.

Karty pracy mogą być stosowane we wszystkich większych oddziałach Banku. Kartę pracy przygotowuje się poprzez wypełnienie specjalnie opracowanej ankiety przez poszczególnych pracowników, po czym poszczególni kierownicy komórek organizacyjnych oraz kierownicy oddziału kontrolują i koordynują podane w odpowiedzi na ankietę czynności oraz terminy ich wykonania.

W ten sposób opracowuje się karty pracy, które oddaje się poszczególnym pracownikom do obowiązującego zastosowania.

W karcie pracy podaje się wszystkie czynności wykonywane przez jednego pracownika z następującym podziałem:

KARTA PRACY

Nazwisko i imię ....
....
....

Wydział ....
Dział ....
Grupa ....
Referat ....
Funkcja ....

1. **Czynności dzienne:**

Od godz. .... do godz. ....
Od godz. .... do godz. ....
itd.

Różne czynności dzienne nieterminowe: ....
....

2. **Czynności tygodniowe:**

Poniedziałek ....
Wtorek ....
Środa ....
Czwartek ....
Piątek ....
Sobota ....

3. **Czynności miesięczne:**

I. .... VII. ....
II. .... VIII. ....
III. .... IX. ....
IV. .... X. ....
V. .... XI. ....
VI .... XII. ....

4. **Czynności roczne:** ....

Nie wyszczególniając jak duże znaczenie organizacyjne i szkoleniowe posiada zastosowanie w oddziale kart pracy, trzeba jednak wyjaśnić, iż dla kierownictwa oddziału są one bodaj że jedynym środkiem kontroli właściwego i sprawiedliwego podziału czynności w oddziale. Nie należy się zrażać tym, iż poszczególni pracownicy zmieniają swoje funkcje i kolejno wykonują różne czynności. Karta pracy wynika bowiem z podziału czynności i jest przywiązana do pewnych funkcji, a nie do pracowników. I tak np.: każdy nowy kierownik czy pracownik grupy: „likwidatur" otrzymuje dotyczącą jego funkcji, z góry już opracowaną kartę pracy, do której powinien się zastosować. Być może że przejściowo, jako nowemu pracownikowi, będzie mu udzielana pomoc, niemniej jednak będzie on wiedział czego się od niego wymaga i za co odpowiada. Sprecyzowanie tej odpowiedzialności za wykonywaną pracę jest tym ważniejsze, iż zgodnie z zasadą jednoosobowej odpowiedzialności, każdy kierownik oddziału, wydziału, działu, grupy, sekcji czy referatu jest jednoosobowo odpowiedzialny za powierzony mu odcinek pracy, który przy pomocy „karty pracy" jest konkretnie określony. Karty pracy są niezmiernie ważnym narzędziem kontroli tej odpowiedzialności i mogą być jak najpowszechniej stosowane.

Do innych środków organizacyjnych umożliwiających dokonywanie bieżących kontroli bezpośrednich w dziale należy zaliczyć: zasadę, „drugiej" lub „trzeciej" ręki, podwójność podpisywania ważniejszych decyzji urzędowych, podział kluczy skarbcowych itp.

W Banku, szczególnie przy czynnościach manipulacyjnych, od dawna jest stosowana zasada ścisłego rozdziału czynności wykonawczych od czynności kontrolnych, czyli tzw. zasada „drugiej" a niekiedy nawet i „trzeciej" ręki. Jest to zasada słuszna i praktyczna. W niektórych oddziałach widoczne są tendencje zmierzające do zbyt daleko posuniętego „upraszczania" pracy i wykonywania jej tylko na „jedną rękę". Tendencje te dominują przy czynnościach manipulacyjnych i objawiają się przez zaniedbywanie: kontroli księgowań na rachunkach osobowych, kontroli sporządzania zbiorowych uznań i zbiorowych obciążeń, kontroli uzgodnień obrotów dziennych i sald, kontroli raportów dziennych itp. Trzeba więc wyraźnie podkreślić, iż zasada „drugiej ręki" jest w Banku stosowana nie na skutek braku zaufania jednych pracowników do bezbłędności drugich, lecz jest kardynalnym warunkiem porządku organizacyjnego w oddziale. W żadnym więc przypadku wzajemne zaufanie do uwagi pracowników, względnie zaufanie kierowników do bezbłędności pracowników nie uzasadnia zaniechania kontroli na „drugą rękę". Postępowanie takie może bowiem spowodować w konsekwencji poważne niedociągnięcia.

Metody bieżącej, pośrednio przeprowadzanej wewnętrznej kontroli pracy w oddziale (11)

Metody kontroli bieżącej służą również do wykrywania różnych niedociągnięć w oddziale drogą p o ś r e d n i ą, np.: poprzez analizowanie przyczyn reklamacji klientów lub innych jednostek organizacyjnych Banku, niedoborów i nadwyżek kasowych, różnego rodzaju innych zjawisk pochodnych. W tym celu nie wystarczy tylko systematyczne prowadzenie w oddziale ewidencji i kontroli reklamacji, różnic kasowych oraz storn. Niedociągnięcia te muszą być dokładnie a n a l i z o w a n e. Należy badać przyczyny i warunki powstania niedokładności, wyciągać odpowiednie wnioski organizacyjne, przeprowadzać szkolenie i wzmacniać bezpośrednią kontrolę bieżącą tak, aby po raz drugi do podobnych niedociągnięć już nie dopuścić. Dodatkowy obowiązek spoczywa przy tym na oddziałach wojewódzkich, które powinny kontrolować i ze swej strony zapobiegać powstawaniu tych niedociągnięć w oddziałach.

Bardzo duże znaczenie kontrolne, wychowawcze i szkoleniowe posiadają z e s z y t y b ł ę d ó w m a n i p u l a c y j n y c h, prowadzone w komórkach rachunków osobowych niektórych oddziałów. Zeszyt taki składa się z następujących rubryk: data i rodzaj błędu, czas odszukiwania i sposób odnalezienia błędu, przyczyna powstania błędu, ewentualnie nazwisko pracownika, który przyczynił się do powstania błędu, uwagi. Na podstawie prowadzonego w ten sposób zeszytu można wyciągnąć bardzo ciekawe i pożyteczne wnioski organizacyjne. Częstotliwość powstawania pewnych typowych błędów wskazuje na chorobliwą sytuację danej komórki organizacyjnej i zmusza kierownictwo oddziału do natychmiastowej interwencji. W wyniku analizy przyczyn powstawania błędów, oddział może wystąpić z wnioskami organizacyjnymi o zmianę pewnych formularzy lub przepisów. W przyszłości wskazane byłoby zebranie typowych błędów z zeszytów zaprowadzonych przez oddziały i opublikowanie ich na łamach „Wiadomości NBP", gdyż stanowiłoby to bardzo wartościowy materiał dla szkolonych pracowników, będący spisem ostrzeżeń, których przestrzeganie może uchronić od popełniania najbardziej rozpowszechnionych nieprawidłowości.

W O/W a r s z a w a — P r a g a prowadzi się z e s z y t k o n t r o l n y, który jest równocześnie uproszczonym harmonogramem. Zeszyt podzielony jest na kilkanaście rubryk. W każdej rubryce wpisuje się codziennie termin rozpoczęcia lub zakończenia pewnych ważniejszych czynności.

Jedną z metod bieżącej kontroli pośredniej, prowadzonej w większych oddziałach, szczególnie w oddziałach wojewódzkich, jest kontrolna kartoteka dyrektora. Kartoteka ta umożliwia dyrektorowi codzienne zorientowanie się w zaplanowanych, wykonanych i pozostających do wykonania pracach oddziału. Opis takiej kartoteki stosowanej przez O/W Katowice może być tematem specjalnego artykułu.

W końcu należy zaznaczyć, iż bardzo wartościową metodą bieżącej kontroli pośredniej jest badanie wyników wydajności poszczególnych działów pracy w oddziale na podstawie wykazów czynności. Codzienna kontrola wyników wydajności powinna być dokonywana przez kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych. Na podstawie tej kontroli ustala się stopień wykorzystania etatów w tych komórkach organizacyjnych.

Kontrolę wydajności pracy przeprowadza się również na naradach pracy, wspólnie z zainteresowanymi pracownikami.

Metody sporadycznie przeprowadzanej wewnętrznej kontroli pracy w oddziale (20)

Niezależnie od powyżej opisanych metod bieżących kontroli pośrednich i bezpośrednich, w każdym oddziale powinna być przeprowadzona dodatkowa sporadyczna kontrola instruktażowa wszystkich czynności (tzw. kontrola manipulacji). Kontrolę tę w oddziałach mniejszych przeprowadza osobiście kierownik oddziału, zaś w oddziałach większych zastępca kierownika oddziału lub specjalnie wyznaczony pracownik.

Przed rozpoczęciem kontroli przeprowadzający ją powinien dokładnie przypomnieć sobie obowiązujące zarządzenia dotyczące badanych czynności. Większość błędów wynika bowiem z nieznajomości przepisów bankowych i dlatego przy okazji przeprowadzania kontroli, kontrolujący powinien udzielać bieżącego instruktażu zainteresowanym pracownikom, mylnie wykonującym dane czynności. Należy zaznaczyć, iż jest to jedna z najważniejszych i najskuteczniejszych form szkolenia.

Kontrole powyższe powinny być przeprowadzane planowo i w tym celu należy w każdym oddziale prowadzić zeszyt tak zwaną „książkę kontroli" zgodnie z zarządzeniem w Zb. Dz. I/A str. 37.

Kontrole wyrywkowe powinny być przeprowadzane jak najczęściej i powinny objąć wszystkie czynności oddziału. Przy okazji stwierdzenia niskiej wydajności pracy w danej komórce organizacyjnej lub niedokładności pracy, należy od razu poczynić odpowiednie zmiany organizacyjne, zmierzające do poprawy tego stanu. Nie można bowiem ograniczyć się tylko do stwierdzenia braków, lecz trzeba je usunąć i zapobiec w przyszłości powstawaniu takich samych błędów.

Trzeba jeszcze raz wyraźnie podkreślić, iż nie może istnieć sprawnie funkcjonujący oddział bez regularnie przeprowadzanej kontroli wewnętrznej. Brak takiej kontroli w oddziale należy uważać za bardzo poważne zaniedbanie. Kontrolę wyrywkowo-instruktażową powinni również przeprowadzać wszyscy kierownicy grup, działów i wydziałów, jeśli naturalnie danej pracy nie kontrolują już bieżąco.

Dobrze postawiona kontrola pracy podnosi poczucie odpowiedzialności wszystkich pracowników, wychowuje ich w atmosferze wysokich wymagań i samokrytycznej oceny pracy, podnosi poziom pracy.

Brak kontroli pracy może powodować zanik poczucia odpowiedzialności, rozluźnienie dyscypliny, niebezpieczny objaw beztroski, samouspokajania i może demoralizować nawet dobrych pracowników. Kontrola pracy nie może być sezonowa, lecz musi być regularna i systematyczna. Kontrola przeprowadzana przez kierownika podnosi jego autorytet, podnosi dyscyplinę pracy. Kontrola pracy powinna być przeprowadzana w odpowiednim czasie to jest od chwili wydania odnośnych zarządzeń i powinna zawczasu zapobiegać błędom. Przeprowadzanie kontroli pracy po dłuższych okresach czasu, po to tylko, aby stwierdzić poważne braki i niedociągnięcia jest w zupełności niewystarczające. Albowiem dobrze kierować to znaczy stale i systematycznie kontrolować.

Podsumowując należy stwierdzić, iż dobra kontrola jest rękojmią wzorowego porządku w pracy Banku. Od dokładnego zaś i terminowego wykonywania prac przez oddziały NBP zależy w znacznym stopniu sprawne działanie wszystkich zależnych od Banku przedsiębiorstw kontrolowanych, jednostek budżetowych oraz innych klientów.

Od szybkości pracy w oddziałach, od szybkości i bezbłędności przeprowadzania przez Bank operacji zależy szybkość obrotu środków pieniężnych i dlatego znaczenie kontroli pracy w działalności rachunkowo-operacyjnej Banku jest znacznie większe, niż się to na ogół sądzi.

W końcu należy zaznaczyć, iż kontrola pracy powin-

na być dokonywana nie tylko w drodze administracyjnej przez kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych, ale również przez szerokie rzesze pracowników na naradach pracy, poprzez rzeczową i obiektywną krytykę i samokrytykę pracy.

ARTYKUŁ SZKOLENIOWY

INKASO FAKTUR

Cechy inkasa faktur

Czołowe miejsce pośród rozmaitych form rozliczeń bezgotówkowych ze względu na ilość i wysokość obrotów zajmuje bankowe inkaso faktur. Jednocześnie forma ta tym wyróżnia się spośród innych form rozliczeń przy pomocy faktur (np. Biura Wzajemnych Rozrachunków, akredytywy towarowe i usługowe), że zapłata następuje zawsze w placówce bankowej, prowadzącej rachunek płatnika (odbiorcy towaru), z reguły za jego zgodą i w granicach środków znajdujących się na jego rachunku.

Poza tym szczególne cechy tej formy rozliczeń są następujące:

Faktury z tytułu wykonanych dostaw lub usług obowiązkowo dostawca składa w placówce bankowej prowadzącej jego rachunek. Pozwala to danej placówce bankowej na ciągłą kontrolę finansową działalności gospodarczej dostawcy i odpowiednie do tej działalności finansowanie jego potrzeb.

Jednocześnie, ponieważ dostawca jest obowiązany składać faktury do inkasa w określonym terminie od daty wysyłki lub odbioru towaru (wykonania usługi) przez zamawiającego, placówka bankowa, prowadząca rachunek dostawcy i finansująca go, posiada możność stosowania rygorów finansowych w formie odmowy kredytowania należności za dostawy, jeżeli dostawca z opóźnieniem składa faktury do inkasa. Stosowanie tych rygorów zmusza dostawców do usprawnienia swej wewnętrznej organizacji i przyczynia się do zwiększenia ich gospodarności.

Fakturę (w formie awiza) przedstawia płatnikowi do zapłaty placówka bankowa, prowadząca jego rachunek. Dzięki temu z kolei i dla tej placówki ułatwiona jest obserwacja i kontrola działalności gospodarczej płatnika. Płatnik zaś posiada swobodę decyzji opłacenia dostawy, może bowiem odmówić zapłaty, jeżeli dostawa nie jest zgodna z umową lub w ogóle towaru (usługi) nie zamawiał.

Ustalony ostateczny termin wykupu faktury zapewnia utrzymanie należytej dyscypliny płatniczej, niezbędnej w warunkach gospodarki planowej. Faktury nie opłacone w terminie, z powodu braku środków na rachunku płatnika, stają się dokumentami egzekucyjnymi i w miarę wpływu środków na rachunek są przez bank regulowane z zachowaniem kolejności określonej w przepisach o finansowaniu przedsiębiorstw.

Czynności inkasa faktur ściśle wiążą się z zagadnieniem środków obrotowych przedsiębiorstw, finansowania ich i kontroli. Biorąc pod uwagę rozmiary inkasa faktur w skali ogólnokrajowej jasne jest, że zła organizacja tej formy rozliczeń i niewłaściwe załatwianie ich pociągają za sobą gospodarczo szkodliwe skutki, wyrażające się w opóźnieniu obrotowości środków przedsiębiorstw, w zbyt dużym lub zbyt małym kredytowaniu, narastaniu nieuregulowanych wierzytelności i zobowiązań, naruszaniu dyscypliny finansowej itd. Dlatego niezbędna jest dokładna znajomość odpowiednich przepisów załatwiania inkasa, które w niniejszym artykule przedstawia się jedynie w ogólnym zarysie, mającym na celu ułatwić zrozumienie całości.

Dokumentacja i obrót dokumentów inkasa faktur

Dla należytej organizacji inkasa i spełnienia celu tej formy rozliczeń wielkie znaczenie posiada jej dokumentacja i struktura obrotu dokumentów.

Podstawowym dokumentem inkasa jest „lista inkasowa", składająca się z pięciu egzemplarzy (A, B, C, D, E), posiadająca wszystkie formalne i techniczne dane dla przeprowadzenia przez bank rozrachunku. Ponadto podstawowym dokumentem jest składana przy liście inkasowej kopia faktury, której oryginał dostawca wysłał do płatnika lub mu go doręczył. Dostawca może przy jednej liście inkasowej złożyć kopie kilku faktur, lecz tylko płatne przez jednego płatnika i z jednego rachunku danego płatnika.

Najważniejsze składniki prawidłowo wypełnionej listy inkasowej są następujące:

— nazwa i numer rachunku dostawcy oraz nazwa placówki bankowej prowadzącej ten rachunek;
— nazwa i numer rachunku płatnika oraz nazwa placówki bankowej prowadzącej ten rachunek;

— oświadczenie o przesłaniu płatnikowi oryginału faktury i wszystkich dokumentów dotyczących dostarczenia lub postawienia towaru (usługi) do dyspozycji płatnika;
— data wysyłki towaru lub wykonania usługi oraz data i numer dołączonej faktury;
— kwota;
— firmowy podpis dostawcy.

Ponadto na każdej liście inkasowej dostawca zamieszcza kolejny numer wypełnionych przez siebie i złożonych w banku list. Bank list ani faktur nie numeruje. Jednocześnie bardzo ważnym składnikiem każdej listy inkasowej i dołączonych do listy faktur jest uwaga określająca typ transakcji z punktu widzenia przeznaczenia dostawy i środków na opłacenie jej („eksploatacja", „kapitalny remont" lub „inwestycja" z symbolami tytułu inwestycji). Uwaga ta bowiem ułatwia kontrolę banku nad opłaceniem faktur z właściwych środków.

Operacja inkasa faktur przechodzi zasadniczo przez cztery etapy: dwa w oddziale obsługującym dostawcę i dwa w oddziale obsługującym płatnika.

Pierwszy etap w oddziale dostawcy sprowadza się do odbioru listy inkasowej i faktur, sprawdzenia, ostemplowania, wpisania do kartoteki należności fakturowych danego dostawcy oraz niezwłocznego — w tym samym dniu — wysłania czterech egzemplarzy listy wraz z fakturami do oddziału płatnika.

Drugi etap rozpoczyna się w oddziale płatnika. Etap ten polega na sprawdzeniu otrzymanych dokumentów i potwierdzeniu ich odbioru, wpisaniu do kartoteki zobowiązań fakturowych płatnika i wezwaniu go do opłacenia faktury w określonym terminie.

W ostatnim dniu upływu terminu do opłacenia faktury (lub złożenia uzasadnionego zastrzeżenia przeciwko opłaceniu) rozpoczyna się w oddziale płatnika trzeci etap operacji inkasowej. W etapie tym oddział płatnika obciąża jego rachunek kwotą inkasa i przelewa należność do oddziału dostawcy.

Ostatni — czwarty etap w oddziale dostawcy polega na zapisaniu kwoty inkasa na dobro rachunku dostawcy.

Obrót i przeznaczenie dokumentów inkasowych w poszczególnych etapach są następujące:

P i e r w s z y e t a p. Na podstawie listy A oddział dostawcy wpisuje kwotę faktur do kartoteki należności fakturowych danego dostawcy. Lista A pozostaje w tym oddziale i służy mu do czuwania nad załatwieniem inkasa i ewentualnie informowania dostawcy. Listy B, C, D, E wraz z fakturami oddział ten przesyła do oddziału płatnika.

D r u g i e t a p. Listę C używa się jako wezwanie płatnika do opłacenia faktur. W związku z tym oddział płatnika niezwłocznie po otrzymaniu wysyła ją do płatnika. Następnie oddział ten na podstawie listy E odnotowuje inkaso w kartotece zobowiązań fakturowych danego płatnika, zaś listy E, D wraz z fakturami odkłada do portfelu faktur płatnych w oddziale.

T r z e c i e t a p. W dniu wykupu faktury oddział płatnika obciąża jego rachunek kwotą płatności i przesyła mu fakturę przy wyciągu z rachunku jako szczegółowe wyjaśnienie tytułu obciążenia. Jednocześnie kwotę faktury oddział ten przelewa, w trybie rozliczeń międzyoddziałowych, awizem uznaniowym do oddziału dostawcy. Do awizu oddział dołącza listy B i D z odpowiednim oznaczeniem na nich wykupu faktur. Jako dowód księgowy tej operacji zatrzymuje u siebie listę E.

C z w a r t y e t a p. Lista D służy dla oddziału dostawcy jako dowód do zaksięgowania wpływu inkasa na rachunek dostawcy. Jednocześnie na podstawie nadesłanej listy D oddział ten odnotowuje na odpowiedniej liście A załatwienie inkasa. Listę B po uznaniu rachunku dostawcy załącza się do wyciągu z jego rachunku, jako bliższe wyjaśnienie tytułu uznania rachunku.

Tryb przyjmowania i wysyłki dokumentów inkasa faktur

Listy inkasowe złożone przez dostawcę podlegają najpierw formalnemu sprawdzeniu, które polega na zbadaniu należytego wypełnienia wszystkich rubryk, a w szczególności rubryk z numerami rachunków dostawcy i płatnika i nazwami oddziałów (banków) prowadzących te rachunki, porównaniu zgodności kwot poszczególnych załączonych faktur z kwotami wpisanymi na listę itd. Odbiór list z fakturami potwierdza się tylko na życzenie dostawcy, w przedstawionej przez niego książce doręczeń.

Egzemplarze A wszystkich list inkasowych bezpośrednio po przyjęciu ich od dostawcy odłącza się od pozostałych egzemplarzy list i skierowuje do kartoteki fakturowych należności dostawców (bliższe omówienie nastąpi). Następnie segreguje się przyjęte listy B, C, D, E wraz z fakturami na płatne w ciężar rachunków prowadzonych na miejscu i płatne w innych oddziałach. Przeważnie płatnik posiada rachunek w innym oddziale. W pierwszym rzędzie omówiony więc zostanie tryb postępowania w tym przypadku.

Faktury płatne w innych oddziałach obowiązkowo wysyła się do właściwych oddziałów w dniu złożenia ich przez dostawcę do inkasa. Przesyłkę przeprowadza się przy pomocy „listów przesyłkowych", składających się z oryginału i dwóch kopii. W treści listu przesyłkowego podaje się nazwę oddziału dostawcy i oddziału płatnika oraz ilość faktur dołączonych do listu. Jedno-

cześnie załącza się do listu egzemplarze B, C, D i E odnośnych list inkasowych.

Oryginał listu wraz z pierwszą jego kopią, fakturami i listami inkasowymi B, C, D, E wysyła się do oddziału płatnika w specjalnych kopertach, opatrzonych napisem „Obrót bezgotówkowy — bardzo pilne“. Urzędy pocztowe są obowiązane specjalnie starać się, by odbiorca otrzymał tego rodzaju przesyłkę jak najprędzej. Pracownik przygotowujący przesyłkę powinien przed oddaniem listu do ekspedycji dokładnie sprawdzić zgodność adresu i załączonych dokumentów oraz ilość faktur.

Druga kopia listu pozostaje na miejscu w specjalnej teczce — do czasu potwierdzenia odbioru faktur przez oddział płatnika.

Oddział odbierający obowiązany jest natychmiast po otrzymaniu przesyłki sprawdzić ją pod względem formalnym, podobnie jak faktury podane na miejscu przez miejscowego dostawcę, odbić swój stempel dzienny na nadesłanej kopii listu przesyłkowego i zwrócić ją oddziałowi dostawcy jako potwierdzenie odbioru.

W razie stwierdzenia, że faktury lub część z nich została niewłaściwie nadesłana, oddziałowi otrzymującemu przesyłkę nie wolno zwracać jej, lecz — dla uniknięcia zwłoki w inkasie — oddział ten jest obowiązany wysłać odnośne faktury wraz z listami inkasowymi do właściwego oddziału, prowadzącego rachunki płatników. Wysyłkę oddział ten przeprowadza również przy pomocy listu przesyłkowego i zawiadamia o tym oddział dostawcy(ów), zamieszczając odpowiednią uwagę na kopii listu zwracanego temu oddziałowi jako potwierdzenie odbioru.

Faktury płatne na miejscu w oddziale, czy to złożone przez miejscowych dostawców, czy to nadesłane z innych oddziałów, obowiązkowo w dniu wpływu do oddziału (wpływ zaznacza się na listach przez ostemplowanie ich przy pomocy stempla dziennego) muszą być zaawizowane płatnikom, dla umożliwienia im przygotowania środków na pokrycie płatności lub złożenia w obowiązującym terminie zastrzeżenia (odmowy zapłaty) przeciwko obciążeniu ich za dane faktury. Do awizowania faktur służy egzemplarz C listy inkasowej. Listę tę wysyła się płatnikowi pocztą lub odbiera ją on w oddziale, jeżeli jest to dla niego dogodniejsze.

Kartoteka należności fakturowych

Oddział, obsługujący dostawcę oraz kontrolujący go i finansujący, musi posiadać dane umożliwiające mu:

a) ewidencję i kontrolę ilości i wartości list faktur złożonych do inkasa przez dostawcę, niezałatwionych i załatwionych;

b) finansowanie dostawcy;

c) podawanie Centralnej Księgowości niezbędnych danych bilansowych, dotyczących faktur przyjętych do inkasa.

Jest to bowiem konieczne tak ze względów porządkowych, dla udzielania informacji dostawcom i pobierania opłat za inkaso jak i ze względu na ciążący na Banku obowiązek kontroli finansowej przedsiębiorstw. Szczególnie jednak konieczność tych danych występuje w przypadku, gdy dostawca przed zainkasowaniem swych należności fakturowych pragnie je upłynnić i w tym celu składa wniosek o udzielenie mu kredytu inkasowego.

Kredytu takiego udziela się wyłącznie na okres normalnego (przeciętnego) cyklu inkasa faktur (od dnia złożenia faktur do inkasa do dnia wpływu należności na rachunek dostawcy). Poza tym przedmiotem kredytu inkasowego, w celu pobudzenia prawidłowej organizacji przedsiębiorstw mogą być tylko faktury złożone do inkasa w określonym nieprzekraczalnym terminie od daty wysyłki lub odbioru towaru, czy wykonania usługi. W związku z tym przy sprawdzaniu składników należycie wypełnionych list inkasowych oddział dostawcy zwraca uwagę, czy — w stosunku do daty wysyłki (odbioru) towaru lub wykonania usługi — faktury zostały złożone w terminie do inkasa. Jak największe bowiem zbliżenie tych dat oczywiście przyśpiesza wpływ należności dostawcy.

Biorąc pod uwagę powyższe momenty, oddział obsługujący dostawcę po odłączeniu egzemplarzy A list inkasowych od pozostałych egzemplarzy list z fakturami układa egzemplarze A list według poszczególnych dostawców z podziałem na:

a) listy faktur, które mogą być przedmiotem kredytowania;

b) listy faktur złożonych z opóźnieniem w stosunku do daty wysyłki towaru lub wykonania usługi.

Następnie oddział ten dodaje kwoty list w każdej grupie poszczególnego dostawcy i ogólne sumy ich wpisuje do prowadzonych systemem drabinkowym „kartotek należności fakturowych“ poszczególnych dostawców, z podziałem również na:

— kartoteki (A) obejmujące należności, które mogą być przedmiotem kredytowania i

— kartoteki (B) obejmujące należności, które nie mogą byś przedmiotem kredytowania.

Ponadto w jednej z kartotek każdego podawcy (zasadniczo w kartotece A) oddział odnotowuje ilość list przyjętych w danym dniu dla późniejszego (raz na miesiąc) obliczenia prowizji należnej Bankowi za inkaso.

Listy A oddział następnie układa z takim samym podziałem — według dostawców i rodzajów należności — w teczkach lub segregatorach.

Po zainkasowaniu faktur oddział dostawcy — na podstawie zwróconych przez oddział płatnika list D (i B), lub na podstawie list D faktur zainkasowanych na miejscu — wyjmuje odpowiednie listy A z teczek, odnotowuje (in minus) we właściwych kartotekach ogólne dzienne sumy zainkasowanych faktur i listy A odkłada do oddzielnego zbioru załatwionych list A (kartoteka M załatwionego inkasa), w którym układa je według dostawców i w arytmetycznej kolejności numerów list.

Co najmniej raz na pięć dni przegląda się zbiory niezałatwionych list inkasowych A, będących przedmiotem kredytowania, i listy, których normalny cykl inkasa upłynął, przekłada się do grupy list nie mogących być przedmiotem kredytowania oraz odpowiednio zmniejsza się stany kartotek A i zwiększa się stany kartotek B. Gdyby bowiem zachowano te dokumenty w składzie podstawy kredytu, Bank pokrywałby swym kredytem fakt niepłacenia przez nabywców towarów, zaś dostawca nie byłby zainteresowany w wynalezieniu środków zmuszających nabywcę towaru do uiszczenia należności.

Kartoteka należności fakturowych poza względami porządkowego, rachunkowego i informacyjnego ujęcia przyjętych do inkasa dokumentów jest przede wszystkim instrumentem ułatwiającym kontrolę należności przedsiębiorstw, operatywne wykorzystywanie danych dotyczących należności i porównywanie obliga kredytu inkasowego ze stanem należności przedsiębiorstw.

Kartoteka zobowiązań fakturowych

Operacja inkasowa nakłada na oddział płatnika obowiązek punktualnego ściągnięcia od płatnika należności dostawcy. Wykonanie tego obowiązku wymaga zachowania należytego porządku przy awizowaniu płatnikom otrzymanych przez oddział faktur oraz przy prowadzeniu ewidencji płatności (terminarza) i przechowywaniu dokumentów.

Na wszystkich listach inkasowych faktur płatnych w oddziale, otrzymanych od innych oddziałów lub wprost od miejscowych dostawców, odbija się stemplem dziennym datę odbioru — w miejscu oznaczonym „data zaawizowania". W dniu tym bowiem obowiązkowo egzemplarze C listy wysyła się do płatnika jako zawiadomienie (awiz) o nadejściu faktur do inkasa i wezwanie do opłacenia ich w obowiązującym terminie lub złożenia uzasadnionej odmowy opłacenia (odmowa akceptu). Termin wykupu faktur oblicza się, biorąc za podstawę datę otrzymania ich do inkasa i zaawizowania.

Czuwanie nad terminowym opłaceniem faktur i niezbędną przy finansowaniu przedsiębiorstw kontrolę wysokości ich zobowiązań ułatwia prowadzenie dla każdego płatnika „kartoteki zobowiązań fakturowych". W kartotekach tych chronologicznie — pod datą otrzymania — wpisuje się ogólną sumę faktur nadesłanych i zaawizowanych w danym dniu płatnikowi oraz systemem drabinkowym dolicza się ją do ogólnej sumy faktur nadesłanych w dniach poprzednich a jeszcze nie wykupionych. W dniach wykupu faktur sumy opłacone odejmuje się od ogólnych stanów zobowiązań fakturowych poszczególnych płatników.

Zapisy w kartotekach zobowiązań fakturowych przeprowadza się na podstawie egzemplarzy E list inkasowych. Egzemplarze E list, zasadniczo wspólnie z egzemplarzami B, D i fakturami, układa się również w chronologicznym porządku otrzymania i według poszczególnych płatników, w związku z czym otrzymuje się drugi terminarz i zarazem portfel list inkasowych i faktur płatnych w oddziale.

Na wykup faktur przedsiębiorstw podlegających bankowej kontroli finansowej, przypadających do zapłaty w danym dniu, zezwala (jeżeli zobowiązany nie odmówił zapłaty) referent kredytowy, w zakresie czynności którego leży kontrola danego przedsiębiorstwa. Ponieważ zaś kartoteki zobowiązań fakturowych prowadzi komórka rozliczeń fakturowych i komórka ta wykonuje wszystkie czynności techniczne związane z inkasem faktur a wykup jest uzależniony od istnienia odpowiednich środków na rachunku operacyjnym przedsiębiorstwa, konieczna jest ścisła współpraca komórki rozliczeń fakturowych z komórką finansowania i kontroli, by tak w razie nieopłacenia faktur nie ucierpiały interesy dostawcy, jak i w razie uregulowania ich przed innymi pilnymi płatnościami nie spowodować trudności dla odbiorcy towaru. Współpraca ta przejawia się przede wszystkim w codziennym — bieżącym kontakcie referentów kredytowych z referentami komórki rozliczeń fakturowych, przeglądaniu kartotek zobowiązań i zbiorów płatnych list z fakturami i we wspólnym czuwaniu nad terminowym wykupem faktur.

Współpracę tę ułatwia stosowane w niektórych oddziałach przechowywanie egzemplarzy B, D list inkasowych z fakturami bezpośrednio w komórce finansowania i kontroli przedsiębiorstw. Przy tym bowiem systemie istnieje podwójna ewidencja i kontrola płatnych zobowiązań: jedna w komórce finansowania i kontroli — w formie chronologicznie i według płatników układanych egzemplarzy B, D list z fakturami, druga w komórce rozliczeń fakturowych — w formie podobnie układanych egzemplarzy E list oraz kartotek zobowiązań fakturowych.

Wykup faktur

W razie niewykonania przez dostawcę jakiegokolwiek punktu umowy, płatnik posiada prawo odmowy zapłaty faktur. Ponieważ rozliczenia w drodze bankowego inkasa faktur obejmują większość transakcji gospodarczych, zasada ta przyczynia się do umocnienia wykonania umów. Jeżeli jednak płatnik odmawia zapłaty, powołując się na nie odpowiadającą umowie jakość towaru powinien przedstawić dokumenty stwierdzające to formalnie, gdyż w praktyce zdarzają się przypadki wprowadzenia banku w błąd przez płatnika, który w ten sposób chce chwilowo wstrzymać zapłatę.

Faktury uważa się za zaakceptowane, jeżeli płatnik nie złoży w ustalonym terminie zastrzeżenia przeciwko opłaceniu ich (akcept negatywny), z wyjątkiem specjalnych przypadków, gdy jest wymagany wyraźny pisemny akcept pozytywny. Sprawdzenie właściwości odmowy opłacenia należy w zasadzie do obowiązków, właściwych dla danych przedsiębiorstw, referentów komórki finansowania i kontroli. Nie sprawdza się przy tym merytorycznie odmowy zapłaty, gdyż w tym celu trzeba by było wysłuchać opinii płatnika i dostawcy.

Jeżeli płatnik nie odmówił zapłaty i posiada na rachunku wolne środki, oddział przeprowadza wykup faktur w ostatnim dniu obowiązującego terminu. Wykup przeprowadza się przy pomocy wypełnionych na miejscu lub przez płatnika „dowodów memoriałowych“ (przy większej ilości wykupywanych faktur jednego płatnika zamiast dowodów memoriałowych wypełnia się („zbiorcze dowody obciążeniowe“) których oryginały (oznaczone literą A) służą jako dowody księgowe, do obciążenia rachunków, zaś kopie (oznaczone literą D) wraz z opłaconymi fakturami dołącza się do wyciągów z rachunków płatników.

Listy opłaconych faktur, oznaczone literą D — służą jako dowody księgowe do uznania rachunków dostawców, zaś oznaczone literą B — służą jako załączniki do wyciągów z rachunków dostawców. W związku z tym we wszystkich przypadkach, gdy dostawca posiada rachunek w innym oddziale, egzemplarze D i B list inkasowych przesyła się do oddziału dostawcy przy awizach uznaniowych lub innych właściwych dokumentach według przepisów dla rozliczeń międzyoddziałowych.

Jeżeli płatnik w ostatnim dniu terminu zapłaty nie ma środków na całkowitą lub częściową zapłatę, faktury stają się w całości lub częściowo przeterminowane. W tym przypadku płatnik traci prawo samodzielnego dysponowania swym rachunkiem. Faktury przeterminowane oddział reguluje przymusowo, w miarę możliwości z najbliższych wpływów w kolejności ustalonej przepisami. Jednocześnie dostawca jest uprawniony do zastosowania ewentualnie przewidzianych w umowie sankcji, lub do wystąpienia przy następnych dostawach z żądaniem otwarcia akredytywy na opłacenie faktur.

Przy regulowaniu w podobnych przypadkach tylko części faktur z jednej listy inkasowej, lub części kwoty faktury, odnośne egzemplarze D i B list pozostają nadal przy niewykupionych fakturach i egzemplarze E pozostają nadal w ewidencji zobowiązań fakturowych. Na listach odnotowuje się tylko kwoty opłacone i u dołu wyprowadza się sumę pozostającą do zapłaty, zaś dla manipulacji inkasowo-przelewowej sporządza się na specjalnym formularzu „częściowy odpis listy inkasowej“, obejmujący faktury lub kwotę faktury zainkasowanej.Odpis ten sporządza się w trzech egzemplarzach, z których dwa zastępują egzemplarze D i B listy oryginalnej, zaś ostatni zastępuje egzemplarze E listy (dowód do zbioru załatwionych list E). Tryb powyższy uzasadnia się obowiązkiem jak najszybszego przelania na rachunek dostawcy zainkasowanej kwoty, która nie może być przetrzymywana w oddziale płatnika.

Zwrot faktury może nastąpić tylko z powodu złożenia przez płatnika odmowy zapłaty, uzasadnionej według określonych w przepisach przypadków, lub na żądanie dostawcy. Faktury zwraca się przy „listach przesyłkowych“, służących zasadniczo do wysyłania faktur płatnych w innych oddziałach. Jeżeli dostawca jest klientem oddziału płatnika, zwracaną fakturę przesyła się, dołączając ją do wyciągu z rachunku dostawcy.

Specjalne przepisy inkasa niektórych faktur

Oddziały przeprowadzające obsługę kasową jednostek budżetu państwa, inkasują wystawione na nie faktury w ciężar właściwych rachunków, otwartych poszczególnym jednostkom kredytów budżetowych. Inkaso to przeprowadza się według ogólnych zasad, przedstawionych w poprzednich punktach niniejszego artykułu z tym, że ze względu na dużą ilość tytułów, paragrafów i pozycji (klasyfikacja budżetowa), określających przeznaczenie (zadania budżetowe) kredytów otwartych dla poszczególnych jednostek budżetowych oraz ze względu na obowiązek Banku przeprowadzenia wykupu w ciężar rachunku właściwego kredytu, przyjęte do inkasa listy z fakturami na jednostki budżetowe obowiązkowo powinny zawierać klasyfikację budżetową. Klasyfikację tę podaje dostawca na podstawie danych zamieszczonych w zamówieniu dokonanym przez jednostkę budżetową.

Ponadto celem zabezpieczenia poważniejszych należności dostawców od jednostek budżetowych, wyni-

kających z umów na dostawy i usługi, właściwe kredyty otwarte jednostkom budżetowym mogą być blokowane. Blokowanie kredytu przeprowadza oddział płatnika — jednostki budżetowej, na jej pisemny wniosek w trzech egzemplarzach, w którym dana jednostka podaje sumę kredytu podlegającą zablokowaniu, klasyfikację budżetową kredytu, datę i numer zamówienia (umowy) oraz nazwę i siedzibę dostawcy, na rzecz którego kredyt ulega zablokowaniu.

Zablokowanie kredytu przeprowadza się według specjalnych przepisów obsługi jednostek budżetu państwa, po czym oddział zawiadamia o tym dostawcę (przy pomocy drugiego egzemplarza potwierdzonego przez siebie wniosku jednostki budżetowej), dla którego to zawiadomienie stanowi podstawę do wykonania zamówienia.

Wykup faktur na jednostki budżetowe przeprowadza się technicznie jak wykup innych faktur.

W stosunku do niektórych dostawców, a mianowicie przedsiębiorstw przemysłów: spirytusowego, tytoniowego, solnego, zapałczanego, cukrowniczego i drożdżowego, oddziały są obowiązane nie tylko przeprowadzać inkaso należności za dostawy dokonane przez właściwe przedsiębiorstwa tych przemysłów, lecz również obowiązkiem oddziałów jest potrącanie z zainkasowanych sum podatku obrotowego i odprowadzanie na rachunki właściwych jednostek budżetu państwa. W celu zaś ułatwienia oddziałom wykonania tego obowiązku, przedsiębiortswa te na egzemplarzach A i B list inkasowych muszą podawać — przez odbicie na nich stempla „potrącić podatek w wysokości zł....“ — ogólną sumę podatku do potrącenia po wpływie równowartości inkasa.

Inkaso faktur tych przedsiębiorstw przebiega tak jak inkaso innych faktur. Potrącenie i odprowadzenie podatku przeprowadza oddział dostawcy, w dniu następnym po zapisaniu pełnej sumy inkasa na rachunek dostawcy. Sumę podatku od zainkasowanych należności ustala się na podstawie załatwionych egzemplarzy A list danego przedsiębiorstwa, wykreślonych z kartoteki jego należności. W tym celu zestawia się na taśmie maszynowej kwoty podatku podane na odnośnych egzemplarzach A list i na ogólną sumę podatku do odprowadzenia wypełnia się „dowód memoriałowy“, po czym obciąża się rachunek dostawcy i uznaje rachunek właściwej jednostki budżetu państwa.

Niektóre przedsiębiorstwa wykonują otrzymane zamówienia nie bezpośrednio, lecz dokonanie dostaw i zafakturowanie ich zlecają podległym przedsiębiorstwom, tzw. półsamodzielnym lub niesamodzielnym z tym, że należność powinna wpłynąć wprost na rachunek właściwego przedsiębiorstwa samodzielnego (nadrzędnego). System ten bowiem skraca drogę dostawy i przyśpiesza wpływ należności.

Listy inkasowe z tego rodzaju dostaw, składane przez pół — lub niesamodzielne przedsiębiorstwo w oddziale prowadzącym jego rachunek, muszą posiadać w widocznym miejscu napis „przedsiębiorstwo półsamodzielne“ lub „przedsiębiorstwo niesamodzielne“, w treści zaś jako oddział dostawcy musi być podany oddział, który prowadzi rachunek właściwego przedsiębiorstwa samodzielnego oraz nazwa i numer tego rachunku — a nie rachunku przedsiębiorstwa, które wykonało dostawę i listę złożyło do inkasa.

Oddział przyjmujący do inkasa taką listę, przesyła egzemplarze B, C, D i E listy wraz z fakturami do właściwego oddziału płatnika jak inne listy, lecz odnośny list przesyłkowy wypełnia w imieniu oddziału, do którego równowartość inkasa powinna wpłynąć i do tego oddziału wysyła trzecią kopię listu przesyłkowego wraz z egzemplarzem A listy inkasowej. Do kartoteki należności fakturowych oddział ten nie wciąga tego rodzaju inkasa.

Oddział zaś otrzymujący egzemplarze A listy wraz z kopią listu przesyłkowego, postępuje z tymi dokumentami tak, jak z egzemplarzami otrzymanymi bezpośrednio od dostawców (wciąga należność do kartoteki i odnotowuje dane do pobrania prowizji) i z listami przesyłkowymi sporządzonymi na miejscu (odkłada kopię listu do specjalnej teczki i czeka na potwierdzenie odbioru).

W niektórych przypadkach właściwy dostawca prowadzi kontrolę wpływów z tego rodzaju rozliczeń inkasowych. Ponieważ równowartość inkasa wpływa — z pominięciem właściwego dostawcy — wprost na rachunek nadrzędnego przedsiębiorstwa, dla zawiadomienia dostawcy o wpływie używa się specjalnych formularzy „Zawiadomienie o załatwieniu inkasa“, z góry wypełnianych przez dostawcę i dołączonych do egzemplarzy list inkasowych, wysyłanych do oddziału płatnika. Oddział płatnika po zainkasowaniu faktur odbija swój stempel dzienny na tym zawiadomieniu i wysyła je do oddziału, który przyjął faktury do inkasa; oddział ten z kolei doręcza zawiadomienie dostawcy.

Czynności inkasowe oddziałów szóstej kategorii

Oddziały szóstej kategorii przeprowadzają wszelkie operacje według przepisów obowiązujących inne oddziały (kat. I — V) z wyjątkiem czynności związanych z finansowaniem i kontrolą przedsiębiorstw. Oddziały te dla przedsiębiorstw podlegających finansowaniu i kontroli ze strony Banku mogą prowadzić, w porozumieniu z terenowo właściwym oddziałem

o pełnym zakresie działania, tylko rachunki zastępcze, przeznaczone dla wpłat i wypłat gotówkowych tych przedsiębiorstw.

W związku z powyższym oddziały szóstej kategorii nie mogą na dobro prowadzonych zastępczych rachunków przedsiębiorstw podlegających finansowaniu i kontroli Banku zapisywać żadnych wpływów z inkasa faktur, ani też nie mogą przeprowadzać wykupu faktur w ciężar tych rachunków. Dla ułatwienia jednak tym przedsiębiorstwom rozliczeń fakturowych oddziały szóstej kategorii przyjmują od nich w normalnym trybie faktury do inkasa, postępując przy tym podobnie jak opisano wyżej przy omawianiu inkasa faktur przedsiębiorstw pół — i niesamodzielnych. Oddziały te więc, po formalnym zbadaniu list i faktur, egzemplarzy B, C, D i E listę wraz z fakturami przesyłają do właściwego oddziału płatnika, zaś egzemplarze A list wraz z kopiami listu przesyłkowego, wypełnionego w imieniu oddziału prowadzącego rachunek główny (operacyjny) dostawcy, przesyłają do tego oddziału. Oddział odbierający te dokumenty, włącza egzemplarze A list do prowadzonej przez siebie kartoteki należności fakturowych danego dostawcy.

Wykup wszelkich faktur otrzymanych do inkasa w ciężar rachunków przedsiębiorstw i instytucji nie podlegających finansowaniu i kontroli Banku, oddziały szóstej kategorii przeprowadzają w ten sam sposób jak i inne oddziały.

Różne

Faktury przyjęte do inkasa nie stanowią własności Banku, ani też zobowiązań. Dlatego kwot faktur przyjętych do inkasa nie księguje się w raporcie dziennym na kontach bilansowych. Ponieważ jednak Bank jest obowiązany należycie opiekować się fakturami przyjętymi do inkasa, dane o wysokości faktur przyjętych i niezałatwionych, niezależnie od ich analitycznego ewidencjonowania w kartotekach należności i zobowiązań fakturowych, ujmuje się w miesięcznych zestawieniach, na podstawie których Centralna Księgowość księguje je na syntetycznych kontach pozabilansowych.

Koszty bankowego inkasa faktur ponosi dostawca. Dostawca płaci bowiem zł 2.50 prowizji za każdą złożoną listę inkasową, bez względu na ilość dołączonych do niej faktur i bez względu na ich sumę. Prowizję tę pobiera oddział dostawcy, zasadniczo raz na miesiąc, na podstawie notatek prowadzonych w kartotece należności fakturowych danego dostawcy, stwierdzających ilość podanych przez niego list z fakturami.

Opisany system rozliczeń w drodze bankowej inkasa faktur obowiązuje przy dostawach płatnych, tak ze środków obrotowych przedsiębiorstw, jak i płatnych ze środków na kapitalne remonty lub ze środków inwestycyjnych. W związku z tym niejednokrotnie dostawca posiada rachunek np. w oddziale NBP a płatnik w oddziale Banku Inwestycyjnego, czy w innym banku, lub odwrotnie. Jednakże technika inkasa jest we wszystkich bankach jednakowa, oparta o jednolite formularze list inkasowych i listów przesyłkowych. Wszystkie czynności inkasowe w obrocie między oddziałami NBP a oddziałami innych banków załatwia się w ten sam sposób jak w obrocie pomiędzy oddziałami NBP.

Równowartość faktur podanych do inkasa w placówce innego banku a płatnych w oddziale NBP, oddział po zainkasowaniu przelewa na prowadzony na miejscu, lub w innym oddziale, rachunek danej placówki bankowej, dołączając do przelewu (materiałowy dowód uznaniowy lub awiz uznaniowy) egzemplarze B i D list zainkasowanych faktur. Podobnie równowartość zainkasowanych faktur, podanych do inkasa w oddziale NBP a płatnych w placówce innego banku, dana placówka przelewa na rachunek dostawcy, wręczając — prowadzącemu jej rachunek oddziałowi — egzemplarze zainkasowanych list przy „zbiorowym poleceniu przelewu".

Wszystkie czynności inkasa faktur wymagają dokładnego przestrzegania obowiązujących przepisów, starannej dokumentacji, szybkiej manipulacji i ciągłego nadzoru ze strony kierownictwa oddziału, gdyż skutki zaniedbań, opóźniając rozliczenia powodują duże trudności gospodarcze dla ich uczestników.

S. S.

Pytania kontrolne

1) Jakie szczególne cechy wyróżniają inkaso faktur z innych form rozliczeń?
2) Opisać przeznaczenie poszczególnych egzemplarzy listy inkasowej.
3) Opisać krótko poszczególne etapy inkasa faktur.
4) Jak postępuje się z fakturami w innych oddziałach?
5) Do czego służy kartoteka należności fakturowych i jak się ją prowadzi?
6) Opisać czynności po otrzymaniu faktur płatnych na miejscu w oddziale.
7) Co to jest kartoteka zobowiązań fakturowych?
8) W jaki sposób czuwa się nad terminowym regulowaniem faktur?
9) W jaki sposób przeprowadza się wykup faktur i w jaki sposób dostawca otrzymuje swą należność — opisać czynności bankowe.

10) Czy przy wykupie faktur płatnych przez jednostki budżetu państwa występują specjalne czynności?

11) Kiedy i w jaki sposób potrąca się podatek obrotowy od zainkasowanych faktur?

12) Jak przeprowadza się inkaso przedsiębiorstw pół — i niesamodzielnych?

13) Czy oddziały szóstej kategorii przeprowadzają wszystkie czynności inkasowe tak jak inne oddziały?

SZKOLENIE PRACOWNIKÓW ODDZIAŁU NBP W TCZEWIE

Coraz to większe zadania stojące przed naszym Bankiem, w szczególności zwiększający się w szybkim tempie zakres czynności w drugim półroczu ub. r. spowodował, że w naszym oddziale nastąpił szybki wzrost personelu. Napływ sił z zewnątrz przeważnie bardzo młodych i bez kwalifikacji wysunął na pierwszy plan zagadnienie jak najszybszego przeszkolenia nowych kadr.

Jest rzeczą jasną, że w tych warunkach szkolenie miało charakter dorywczy i pośpieszny, prowadzone było bez systemu i kontroli. Dużą przeszkodą w szkoleniu był brak zrozumienia wagi tego zagadnienia przez niektórych pracowników.

Okres wymiany, który był ogniową próbą sprawności organizacyjnej personelu banku wykazał u nas, że młode kadry to niewyczerpane źródło siły i ofiarności, które zwrócone na właściwe tory poprzez szkolenie fachowe i pogłębienie świadomości politycznej staną się trzonem w administracji naszego oddziału.

Popełnione błędy i niedociągnięcia ocenione zostały krytycznie i samokrytycznie od grudnia ub. r. przystąpiono już do systematycznego i metodycznego szkolenia.

Rozpoczęliśmy szkolenie od zasadniczego, naszym zdaniem, momentu, tj. od właściwego ustawienia pracowników w działach czynności przy uwzględnieniu kwalifikacji ogólnych oraz osobistych zainteresowań pracownika.

Ułożony i kilkakrotnie w trakcie szkolenia doskonalony program obejmuje:

a) szkolenie bieżące przy biurku;
b) szkolenie teoretyczne w postaci kursu pięciomiesięcznego;
c) szkolenie ideologiczne.

W szkoleniu bieżącym przy biurku bierze udział cały personel oddziału bez wyjątku, każdy bowiem pracownik obowiązany jest poznać wszystkie zagadnienia z pionu manipulacyjno-rachunkowego i ogólnego, bez względu na swój zasadniczy przydział pracy.

Z uwagi na to, że poważna większość pracowników jak to zaznaczyłem, stanowi personel bardzo młody, często uczęszczający do ostatnich klas liceów handlowych ,zaistniała konieczność wyznaczenia spośród pracowników starszych stopniem instruktorów-opiekunów.

Obowiązkiem ich jest otoczyć opieką szkolonych i pomagać im w rozwiązywaniu trudności z jakimi spotykają się w toku pracy. Szkoleni natomiast obowiązani są prowadzić zeszyty kontrolne, w których notują specjalne uwagi lub trudności. Opiekunowie udzielają wyjaśnień dwa razy w tygodniu, z wyjątkiem spraw pilnych.

Szkolenie teoretyczne prowadzone jest w formie wykładów — osobno dla pionu manipulacyjnego, osobno zaś dla pionu kredytowego. Cykl wykładów pomyślany jest na razie na okres pięciu miesięcy.

Wykłady odbywają się trzy razy w tygodniu a przedmiotem ich są zagadnienia ujęte w instrukcjach służbowych, zarządzeniach oraz artykułach szkoleniowych z „Wiadomości NBP".

Wykłady uzupełniają seminaria. Seminarium odbywa się w grupach. Stosujemy tu następującą metodę: np. zakończyliśmy szkolenie teoretyczne w zakresie IS. IV, wtedy dzielimy słuchaczy na grupy po 3 osoby i praktycznie przerabiamy całodzienny obieg dokumentów w grupie tak jak wygląda to w rzeczywistości w pracy dziennej.

Każdej z grup przydzielony zostaje jeden pracownik z działu rachunków osobowych, który daje praktyczne wskazówki.

Szkolenie ideologiczne prowadzone dotychczas w ramach szkolenia zawodowego wyodrębniliśmy od marca b. r. i prowadzimy obecnie według programu otrzymanego z O/W Gdańsk.

Szkolenie to odbywa się raz w tygodniu w ilości trzech godzin.

Równolegle ze szkoleniem biegnie kontrola wykonania i postępów, która praktycznie realizuje się w codziennej pracy przez krytyczną analizę wyników, usuwanie błędów i udzielanie pomocy.

Niezależnie od szkolenia, przyjął oddział za zasadę dublowanie stanowisk. Oznacza to praktycznie, że każdy pracownik ma swego zastępcę na wypadek cho-

roby, urlopu, czy też nieprzewidzianej nieobecności w pracy. Jest rzeczą jasną, że szczupłość etatów nie we wszystkich komórkach czynności dozwala na stosowanie wzajemnych zastępstw. Tam, gdzie pracownicy wewnętrznie nie mogą się zastępować stosujemy zasadę, że rezerwę stanowią pracownicy sortowni, którzy na równi z całym personelem obeznani są z czynnościami w oddziale.

Co dało oddziałowi tak prowadzone szkolenie?

Po pierwsze — podniesienie poziomu kwalifikacji zawodowych ogółu pracowników i znaczne zwiększenie liczby pracowników obeznanych prawie ze wszystkimi czynnościami w oddziale.

Po drugie — znaczny wzrost wydajności pracy, co wnikliwie analizujemy na naradach pracy.

Po trzecie — znaczną obniżkę kosztów własnych przez ograniczenie do minimum godzin nadliczbowych. Stosowanie ich odbywa się w wyjątkowych wypadkach wzmożonych czynności, których inaczej, na razie, nie potrafimy rozwiązać.

Omawiając w krótkim zarysie przebieg szkolenia w naszym oddziale intencją moją jest spowodowanie wypowiedzi z innych oddziałów na ten temat, co pozwoli na wymianę doświadczeń, jak również intencją moją jest zwrócenie uwagi na doniosłą rolę szkolenia, nie zawsze docenianą.

* * *

Ogrom zadań, które spełnia dzisiaj NBP nakłada na kierownictwo oddziałów szczególne obowiązki. Właściwe wykonanie tych obowiązków zależne jest w znacznym stopniu od właściwego nastawienia pracowników do wykonywanych zadań.

Drogą zaś do tego jest jedynie właściwie pojęte i właściwie prowadzone szkolenie ideologiczne i zawodowe.

Szczęsny Tyrkalski

DZIAŁ instrukcyjny

DEPARTAMENT OGÓLNY

KIERUNEK DZIAŁALNOŚCI REFERATÓW OKP I WYTYCZNE PRACY PRZY BEZPOŚREDNIM INSTRUKTAŻU

I.

Prawie półroczny okres czasu, który upłynął od chwili wydania zarządzenia (Ok. 7/51), określającego zadania i metody działalności referatów OKP, istniejących w oddziałach wojewódzkich oraz zebrane w międzyczasie doświadczenia pozwalają na krytyczne rozpatrzenie tej działalności i ustalenie jej właściwego kierunku.

Działalność większości referatów OKP z natury rzeczy, tj. biorąc pod uwagę braki personalne w niektórych oddziałach wojewódzkich i podporządkowanych im oddziałach, dużą ilość oddziałów nowootwartych oraz braki szkoleniowe, brak instrukcji itp. dużą ilość przyczyn natury personalno-organizacyjno-technicznej, była skierowana przede wszystkim w kierunku:

— sprawdzania prawidłowości wypełniania wykazów czynności i ewidencjonowania reklamacji;
— wyjazdów do oddziałów i wykrywania błędów formalnych i technicznych, popełnianych przez oddziały przy obsłudze budżetu państwa, przy planowaniu kasowym i przy innych czynnościach;
— przeprowadzania lustracji nowych oddziałów w celu zbadania możliwości usamodzielnienia ich.

Działalność zaś instrukcyjna referatów OKP miała w tym okresie przeważnie charakter podstawowego doszkalania pracowników w oparciu o formalno-techniczne błędy, popełniane przez nich z powodu nieznajomości przepisów.

Oczywiście nie wszędzie tak było. W niektórych okręgach — jak np. Bydgoszcz, Katowice, Gdańsk i ostatnio Warszawa, widać wyraźnie inny styl pracy referatów OKP, idący we właściwym kierunku, o którym dalej będzie mowa. Nie da się również zaprzeczyć konieczności i wartości tego rodzaju, tj. kontrolnej i szkoleniowej działalności większości referatów OKP w pierwszym półroczu br. Kontrola bowiem pracy pod względem zgodności z obowiązującymi przepi-

sami i przeszkolenie pracowników w zakresie obowiązujących przepisów stanowiły w tym okresie, i w wielu okręgach nadal jeszcze stanowią, bardzo poważny i pilny problem.

Jednakże należy wyraźnie stwierdzić, że referaty OKP nie są komórkami inspekcyjnymi i nie są powołane do wykrywania błędów i niedociągnięć w stosunku do obowiązujących przepisów, jak też nie są komórkami szkoleniowymi w zakresie tych przepisów. Czynności te spełniają Wydział Inspekcji i Kontroli i komisje kontrolne WIK, oraz Wydział Personalny i referaty szkoleniowe w oddziałach wojewódzkich. Referaty OKP zostały utworzone dla dostarczenia dyrektorom oddziałów wojewódzkich instrumentu ułatwiającego czuwanie nad wydajnością i jakością pracy podporządkowanych jednostek i komórek organizacyjnych oraz zwiększanie wydajności i jakości pracy drogą przenoszenia metod i osiągnięć jednostek najlepszych na jednostki gorzej pracujące i drogą wskazywania im słabych punktów pracy z jednoczesnym projektowaniem usprawnień.

Hasłem pracy referatów OKP nie może być wyłącznie kontrola pracy tej lub innej jednostki, wyłowienie niedociągnięć i polecenie przestrzegania obowiązujących przepisów Banku lub innych.

Praca referatu OKP powinna mieć charakter ekonomiczny — powinna iść w kierunku zwiększenia wydajności i jakości pracy. A metodą pracy referatu OKP powinny być badania pośrednie, poprzez materiały dotyczące wydajności i jakości pracy oraz bezpośrednie inspekcje badawcze, wykazujące organizacyjne przyczyny niskiej wydajności pracy, niedociągnięć i błędów oraz właściwe sposoby lepszego i racjonalniejszego wykonywania pracy.

Lepiej, więcej, szybciej — przy oszczędniejszym zużyciu sił załogi i zasobów materialnych — oto hasło, pod którym referaty OKP powinny prowadzić swą działalność. Dla pracowników banku uspołecznionego hasło to, oznaczając polepszenie warunków wykonywania pracy i bytu wiąże ich bardziej z zakładem pracy. Konieczna dyscyplina pracy i dyscyplina przepisów stają się przy tym świadomie przyjętym warunkiem zwiększenia wydajności i jakości pracy poprzez przestrzeganie nałożonych obowiązków i przepisów.

Jest rzeczą zupełnie zrozumiałą, że w większości przypadków pracownikom referatów OKP i innym, na wniosek referatu OKP delegowanym do instruktażu w oddziałach, niezmiernie trudno jest w praktyce przestawić swe nastawienie i nie tylko wykrywać niezgodności z przepisami oraz przeprowadzać instruktaż tylko w zakresie przepisów, lecz iść dalej w kierunku organizacyjno-ekonomicznych wniosków podniesienia wydajności i jakości pracy w badanych jednostkach oraz realizacji tych wniosków. Z jednej bowiem strony życie nasuwa w znacznej mierze tego rodzaju charakter pracy wobec — jak wspomniano — sytuacji w wielu oddziałach. Z drugiej zaś strony dla wysunięcia wszelkiego rodzaju wniosków należy najpierw zbadać sytuację. Nie jest więc źle, jeżeli posługując się metodą rewizyjną stwierdzi się błędy i braki. Jest jednak źle, jeżeli poza wykazaniem niedociągnięć na gruncie obowiązujących przepisów nie wyciąga się z powyższego wniosków organizacyjnych dla usunięcia niedomagań, polepszenia jakości i dokładności pracy oraz nie udziela się oddziałom odpowiednich wskazówek.

Obowiązująca we wszystkich komórkach Banku zasada planowości prac powinna być przede wszystkim stosowana w pracy referatów OKP. Tymczasem, obserwując pracę niektórych referatów OKP stwierdza się, że działają one od przypadku do przypadku. Plany prac przedkładają dopiero na specjalne żądanie Departamentu Ogólnego, a w planach tych ograniczają się przeważnie do wymienienia oddziałów, w których zamierzają przeprowadzić instruktaż. Wydaje się, że możliwie dokładnie, ze zrozumieniem istotnego charakteru działalności referatu OKP, sporządzane plany prac miesięcznych, powinny przyczynić się do wejścia referatów OKP na właściwą drogą i podniesienia poziomu ich pracy.

Przykładowo plan pracy referatu OKP na miesiąc XX, powinien zawierać m. in. następujące prace: sporządzenie zestawienia zbiorczego wydajności pracy w województwie, sporządzenie zestawienia reklamacji, przeprowadzenie analizy wydajności i dokładności pracy w województwie, wyjazd do oddziału A w celu zbadania przyczyn wysokiej wydajności pracy i do oddziału B w celu zbadania przyczyn niskiej wydajności pracy, zorganizowanie doraźnej pomocy instrukcyjnej słabej komórce obsługi budżetu państwa w oddziale C i słabej komórce planowania kasowego w oddziale D, wyjazd do oddziału E dla zbadania przyczyn dużej ilości reklamacji, opracowanie projektu usprawnienia obiegu dokumentów pomiędzy komórkami inkasa, kredytu i rachunków osobowych, opracowanie wniosków w sprawie zwołania wojewódzkich odpraw instrukcyjnych —

a) dla kierowników komórek rozliczeń fakturowych w związku z obniżeniem się wydajności pracy w tych komórkach;
b) dla kierowników komórek rachunków osobowych celem wprowadzenia harmonogramów pracy;
c) dla kierowników komórek obsługi budżetu państwa celem rozpowszechnienia metody podziału pracy, zastosowanej w oddziale K.

Oczywiście przy każdej planowanej pracy powinien być podany termin jej wykonania. Wszystkie prace przewidziane w tym planie mają charakter ekonomiczny. Prace o nastawieniu ściśle kontrolnym, jak np. sprawdzenie sald rachunków osobowych ze stanami właściwych kont bilansowych lub sprawdzenie zgodności portfelu faktur z kartoteką zobowiązań, wykonuje referat OKP zasadniczo wyłącznie w oddziale wojewódzkim, w ramach powierzonej mu „kontroli wewnętrznej" oddziału wojewódzkiego.

II.

Praca referatów OKP odnosi najlepszy skutek, jeżeli jest prowadzona w bezpośrednim kontakcie z terenem działalności OKP. Dlatego za najskuteczniejszą metodę pracy referatów OKP uważa się bezpośredni instruktaż. Na temat tej metody wygłoszono na odprawie kierowników referatów OKP w Warszawie dnia 25. 4. br. trzy referaty dyskusyjne, a w międzyczasie Departament Ogólny zebrał obszerny materiał z działalności instruktażowej referatów OKP. Z analizy tych materiałów wyciągnięto wnioski o niewłaściwym kierunku prac niektórych referatów OKP — tak ogólnym, o czym już wspomniano, jak i specjalnie na odcinku instruktażu bezpośredniego. Niemniej również i w jak najlepiej pracujących referatach OKP jak i pośród ekip, które Departament Ogólny w maju br. delegował do pomocy słabszym okręgom — stwierdzono, że przeprowadzony przez nie instruktaż w większości miał charakter kontrolny i szkoleniowy, co — mimo obiektywnych przyczyn, uzasadniających potrzebę lustracji kontrolnych i szkolenia —wysuwa jednak konieczność możliwie dokładnego sprecyzowania wytycznych dla bezpośredniego instruktażu, kierowanego przez referaty OKP.

Wytyczne te dla wyjeżdżających w teren celem przeprowadzenia ogólnego instruktażu w danym oddziale, ujmuje się w sposób następujący, przy czym kolejność poszczególnych punktów oznacza w zasadzie kolejność badań:

1. <u>Spostrzeżenia wstępne</u>
   a) Lokal — wygląd zewnętrzny i wewnętrzny, rozmieszczenie komórek wewnętrznych w oddziale i łączność między nimi;
   b) Obsada personalna — porządek na biurkach i w miejscach pracy, dyscyplina pracy (stosunek do przełożonych, tempo pracy, rozmowy itp.);
   c) Klientela — równomierny napływ, zatory przy kasach lub przy likwidaturze;
2. <u>Organizacja pracy</u>
   a) podział czynności w poszczególnych komórkach i nadmiar lub brak pracowników — porównanie z planem etatów;
   b) obieg dowodów w poszczególnych komórkach i rytm pracy;
   c) obieg dowodów pomiędzy komórkami;
   d) kolektywność pracy;
   e) planowanie pracy.
3. <u>Środki pomocnicze pracy</u>
   a) stosowanie maszyn (sumujących, księgujących i innych);
   b) stosowanie przyrządów pomocniczych (szafki i teczki na dowody księgowe lub na formularze, stemple zaoszczędzające pracę, zszywacze, powielacze itp.).
   c) formularze — używanie, braki, przydatność.
4. <u>Wydajność pracy</u>
   a) formalne i merytoryczne zbadanie wykazu czynności;
   b) zbadanie przyczyn niskiej lub wysokiej wydajności poszczególnych komórek.
5. <u>Jakość pracy</u>
   a) analiza reklamacji otrzymywanych przez poszczególne komórki,
   b) zbadanie sposobu załatwiania czynności reklamowanych i ustalenie przyczyn powodujących reklamacje;
   c) zaobserwowanie prac, których wykonanie wyróżnia się dodatnio i ustalenie przyczyn tego.
6. <u>Współzawodnictwo i racjonalizatorstwo</u>
   a) analiza umów o przystąpienie do współzawodnictwa pracy — pod kątem aktualnych potrzeb podniesienia wydajności i jakości pracy w poszczególnych komórkach oddziału;
   b) zbadanie przyczyn powodujących rozwój lub brak rozwoju ruchu racjonalizatorskiego w oddziale.
7. <u>Wyjaśnienia, zalecenia i wnioski</u>
   a) zasadniczo natychmiast przy wszelkich spostrzeżonych niedomaganiach instruktor powinien udzielić odpowiednich wyjaśnień i zaleceń odnośnym pracownikom, przy czym — mimo tego, że kierowany przez referaty OKP instruktaż nie jest formą szkolenia zawodowego — instruktor powinien również z miejsca wyjaśnić braki lub błędy w pracy na tle obowiązujących przepisów;
   b) niezależnie od powyższego po zakończeniu badań instruktor powinien przedstawić wnioski doraźne, określające drogę podniesienia wydajności i jakości pracy w oddziale, jak też wnioski dotyczące ewentualnego przeniesienia na teren innych jednostek metod organizacji i pracy, stwierdzonych w danym oddziale, podnoszących wydajność i jakość pracy.

Podane wytyczne dotyczą instruktażu ogólnego. Według tych samych wytycznych powinien być prze-

prowadzany *instruktaż ograniczony* do jednej (lub więcej) komórki oddziału.

Specjalna forma instruktażu występuje w razie stwierdzenia konieczności udzielenia czynnej pomocy oddziałowi, lub poszczególnej komórce w oddziale. *Instruktaż o charakterze doraźnej pomocy* ma bowiem na celu przykładowe pokazanie pracownikom, jak należy poszczególne czynności wykonywać, wyszukiwać błędy, sporządzać sprawozdania, uzgadniać salda itd. Wytyczną instruktażu jest w tym przypadku objęcie przez instruktora funkcji pracownika zatrudnionego w oddziale na danym posterunku pracy, z jednoczesnym instruowaniem odnośnego pracownika, by mógł jak najszybciej samodzielnie i prawidłowo wykonać pracę.

Wspólną wytyczną dla wszystkich form instruktażu bezpośredniego stanowi obowiązek podkreślenia przez instruktora — przed rozpoczęciem pracy — że celem przyjazdu jest udzielenie oddziałowi pomocy, a nie przeprowadzenie rewizji i wytknięcie błędów. Odpowiednie przedstawienie przez instruktora jego zadań i zachęcenie kierownictwa oraz pracowników oddziału do śmiałego komunikowania o wszystkich trudnościach, brakach i proponowanych środkach zaradczych, w dużej mierze ułatwia pracę instruktora.

Z każdego instruktażu sporządza się krótki raport, podający zwięźle przeprowadzone badania, wydane zalecenia i przedstawiający wnioski dotyczące dróg dalszego podnoszenia wydajności i jakości pracy, lub przeszczepienia na teren innych jednostek zauważonych racjonalnych metod pracy. W raportach zasadniczo należy unikać zamieszczenia wykazów stwierdzonych błędów i niezgodności z przepisami, które należy komunikować wprost kierownictwu poszczególnych komórek i kierownictwu oddziału.

Do Departamentu Ogólnego (Wydział Organizacyjny), nie należy wysyłać kopii raportów z instruktaży, natomiast w miesięcznych sprawozdaniach z działalności referatu OKP należy wymieniać wszystkie przeprowadzone instruktaże z określeniem rodzaju (ogólny, ograniczony do kom. NN, doraźna pomoc instrukcyjna dla kom. WW), czasu, ilości osób zatrudnionych przy instruktażu oraz z uwagi o skuteczności instruktaży i z podaniem zasadniczych wniosków.

Reasumując powyższe uwagi podkreśla się, że referaty OKP zostały powołane dla ułatwiania o/wojewódzkim stałego podnoszenia poziomu wewnętrznej organizacji pracy w podporządkowanych oddziałach, jako warunku niezbędnego dla wykonania zadań Banku w planie sześcioletnim. Wykonanie tego zadania wymaga, by referaty OKP niezależnie od tzw. obiektywnych trudności — personalnych i materialnych, po pierwszym etapie swej działalności o charakterze kontrolno-szkoleniowym podjęły obecnie energiczną akcję we właściwym kierunku organizacyjno-ekonomicznym, tj. w kierunku podniesienia wydajności i jakości pracy drogą systematycznych badań, wykorzystania praktyki i założeń teoretycznych, krytyki i samokrytyki dotychczasowych metod organizacji i pracy oraz wykorzystania inicjatywy współzawodniczących mas pracowników Banku. Działalność zaś referatów OKP jest i będzie nadal dokładnie kontrolowana przez odpowiednie organa Zarządu Banku w centrali, przy czym miarą działalności referatów OKP są postępy, jakie wykazują poszczególne oddziały, podporządkowane oddziałom wojewódzkim.

OBSŁUGA KASOWA BUDŻETU PAŃSTWA

W JAKI SPOSÓB UPROŚCIĆ MOŻNA UZGADNIANIE KART SZCZEGÓŁOWYCH?

Stany wszystkich kart szczegółowych danej jednostki budżetowej powinny być zgodne ze stanem karty głównej danej jednostki (oddzielnie wydatki i oddzielnie dochody budżetowe). W konsekwencji inwentura wszystkich kart szczegółowych założonych w ramach danego konta bilansowego powinna się pokrywać z inwenturą wszystkich kart głównych danego konta bilansowego*). Codzienne dokonywanie inwentur zarówno kart głównych, jak i szczegółowych jest — zwłaszcza w większych oddziałach — niezwykle kłopotliwe, z drugiej jednak strony okresowe kontrole inwentury kart szczegółowych są o tyle niewskazane, że w przypadkach niezgodności z inwenturami kart głównych pociągają za sobą — wobec dużego pola błędów — konieczność żmudnego szukania błędów na przestrzeni kilku lub kilkunastu dni operacyjnych.

Trudności te rozwiązać można w sposób następujący:

Należy w pierwszym rzędzie uzgodnić na dany dzień inwenturę kart szczegółowych z inwenturą kart głównych (punkt wyjściowy — baza dla następnej *uproszczonej* kontroli).

W następnych dniach operacyjnych poddaje się kontroli jedynie karty szczegółowe *czynne* w danym

*) W tych jednak przypadkach, gdy dla pewnej jednostki budżetowej prowadzi się tylko kartę główną, do inwentury danego konta bilansowego należy przyjąć karty szczegółowe i karty główne tych jednostek, dla których nie prowadzi się kart szczegółowych. Stąd też należy pamiętać, że ilekroć w dalszej części artykułu mowa jest o kartach szczegółowych należy również mieć na myśli karty główne tych jednostek, dla których nie są przewidziane karty szczegółowe.

dniu. Kontrola polega na zsumowaniu stanów z dnia poprzedniego oraz zsumowaniu stanów bieżących (nowych) danych kart szczegółowych i porównaniu różnicy osiągniętych drogą sumowania wyników z saldem obrotów dziennych danego konta bilansowego. Zgodność tych sum świadczy o tym, że stany kart szczegółowych czynnych w danym dniu operacyjnym są prawidłowo wyprowadzone.

Metodę tego rodzaju kontroli zilustruje najlepiej uproszczony przykład:

Przypuśćmy, że w ramach konta bilansowego 411 (wydatki BC) posiadamy łącznie 10 kart szczegółowych, o następujących uzgodnionych stanach w pewnym dniu operacyjnym:

1.000.—	
2.800.—	
3.600.—	x 1
500.—	
5.000.—	x 2
300.—	
6.000.—	
750.—	x 3
200.—	
10.000.—	
Razem: 30.150.—	

W następnym dniu operacyjnym dokonujemy księgowań na kartach szczegółowych, oznaczonych symbolem „X". Są to karty czynne; stany pozostałych kart pozostają bez zmiany. Obroty danego dnia operacyjnego, wykazane w raporcie dziennym na koncie bilansowym 411 wynoszą:

po stronie „Winien" — 3.520,—
po stronie „Ma" — 470.—

Nowe stany trzech czynnych kart szczegółowych wynoszą:

x 1 — 4.100 (Stan poprzedni 3.600.—)
x 2 — 7.500 (Stan poprzedni 5.000.—)
x 3 — 800 (Stan poprzedni 750.—)

Suma nowych stanów *czynnych* kart szczegółowych wynosi:

4.100.—
7.500.—
800.—
12.400.—

Natomiast suma *poprzednich* stanów tych samych kart wynosi:

3.600.—
5.000.—
750.—
9.350.—

Różnica sum poprzednich i nowych stanów kart czynnych wynosi:

12.400.—
— 9.350.—
3.050.—

i jest zgodna z różnicą obrotów konta bilansowego:

3.520.—
— 470.—
3.050.—

Tego rodzaju uproszczona metoda zastępuje inwenturę całkowitą. Zamiast sumowania dziesięciu kart zsumowaliśmy trzy karty dwukrotnie (stany poprzednie i nowe) i stwierdziliśmy zgodność. Że tak jest istotnie, przekonać się można łatwo drogą całkowitej inwentury nowych aktualnych stanów wszystkich kart szczegółowych.

Inwentura taka w naszym przykładzie wykazuje:

1.000.—
2.800.—
4.100.—
500.—
7.500.—
300.—
6.000.—
800.—
200.—
10.000.—
33.200.—

Identyczną kwotę wykazuje stan konta bilansowego:

30.150.—	stan poprzedni
+ 3.520.—	obroty „Winien"
33.670.—	
— 470.—	obroty „Ma"
33.200.—	stan bieżący

Metoda wyżej przedstawiona opłaca się jednak w tych przypadkach, gdy stosunek ilości kart czynnych w danym dniu do ogólnej ilości kart jest niski (maksimum 1 : 2, to jest 50%). Gdyby bowiem stosunek ten był wysoki, wtedy dwukrotne poddanie sumowaniu kart czynnych wymagałoby więcej pracy, aniżeli przeprowadzenie inwentury całkowitej wszystkich kart. Np. ilość 30 kart czynnych na 200 wszystkich wymaga zsumowania 60 zamiast 200 pozycji; natomiast ilość 120 kart czynnych na 200 wszystkich wymagałaby zsumowania 240 zamiast 200 pozycji.

Do wyżej opisanych prac kontrolnych najwłaściwsze jest posługiwanie się maszyną dwulicznikową (typu „duplex", np. „Burroughs", „Astra"), gdyż przy odpowiednim operowaniu klawiszami maszyny można

kolejno „odwracać" karty i sumować równocześnie na przemian stany poprzednie (1 licznik) i stany nowe (2 liczniki). Posługiwanie się maszyną jednolicznikową (typu „Simplex" — np. „Rheinmetall", „Addo" itp.) wymaga najpierw zsumowania stanów poprzednich, a następnie dopiero stanów nowych (dwukrotne „odwracanie" kart).

Jedno jednakże jest konieczne zastrzeżenie w odniesieniu do tego rodzaju uproszczonej kontroli: nie pozwala ona na stwierdzenie błędu, polegającego na zaksięgowaniu kwoty prawidłowej cyfrowo, lecz na karcie szczegółowej niewłaściwej jednostki budżetowej. Dlatego też przy tym systemie kontroli konieczne są okresowe (np. dekadowe) inwentury całkowite kart szczegółowych z rozbiciem na poszczególne jednostki budżetowe (porównanie stanów kart szczegółowych danej jednostki z odnośną kartą główną). Okresowe inwentury całkowite stanowią zarazem dodatkowy, niezbędny przy wszelkich uproszczeniach, sprawdzian prawidłowości stanów wszystkich kart szczegółowych.

WYCIĄGI Z PISM DEPARTAMENTU

Umowy komisowe.

Wyjaśniamy że przepisy prawa obowiązującego nie zawierają ograniczeń dotyczących formy umowy komisu, tak że umowa ta może być zawarta w formie dowolnej. Należy również uznać za dopuszczalne zawarcie transakcji między dwoma kontrahentami za pośrednictwem komisanta, byleby transakcja została dokonana w jego imieniu. Istotne jest bowiem tylko zawarcie umowy, nie zaś jej wykonanie, którego może dokonać klient, któremu komisant ustąpi swe prawa nabyte wobec trzeciego, lub też który na siebie przyjmie obowiązki wynikające z umowy zawartej z trzecim. Za powyższym przemawia również to, że kupno lub sprzedaż dokonane zostają na rachunek cudzy, tzn. że gospodarcze skutki czynności komisanta dotyczą w całości klientów a nie komisanta, który za przeprowadzenie transakcji otrzymuje tylko prowizję.

Równocześnie powiadamiamy, że w najbliższym czasie ukaże się zarządzenie w sprawie jednolitego trybu postępowania w udzielaniu przez banki zezwoleń uczestnikom obrotu bezgotówkowego na dokonywanie zakupów w sklepach komisowych.

Konieczność uzyskania zezwolenia banku na dokonanie zakupu w sklepie komisowym umożliwi jednocześnie kontrolę tego rodzaju transakcji, które dotychczas uchodziły często kontroli bankowej, względnie mogły być wyławiane ex post.

Stanowisko oddziału, kwalifikujące zakupy w sklepach komisowych jako wolnorynkowe, jest zupełnie słuszne.

W analogicznym — jak oddział podał — przypadku uczestnik obrotu bezgotówkowego, dokonując zakupu w sklepie komisowym, będzie musiał uzyskać zezwolenie banku, po przedstawieniu wymaganych dokumentów, stwierdzających gospodarcze uzasadnienie zakupu.

H. K.

GS/3/1a, Warszawa, dnia 27 kwietnia 1951 r.

Sankcje bankowe.

...Oddział podaje nam, że spółdzielnia ...... w ...... nie stosuje się do nałożonej na nią przez oddział sankcji, pokrywając — mimo zakazu — z utargów dziennych wszelkie wydatki.

Co się tyczy wypłat uwidocznionych w raportach kasowych spółdzielni nr nr .... z m. .... br., należy uwzględnić przy ocenie naruszenie ustawy wysokość kwot wypłacanych na rzecz uczestników obrotu bezgotówkowego. Dokonanie bowiem wypłaty mieszczącej się w granicach drobnych wpłat i wypłat (zł 90.—) nie jest naruszeniem ustawy o obrocie bezgotówkowym.

Po stwierdzeniu zatem, że poszczególne wypłaty przekraczają zł 900.—, oddział może złożyć doniesienia karne do prokuratora powiatowego przeciwko winnym naruszenia przepisów art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o obrocie bezgotówkowym.

Ponadto za niestosowanie się spółdzielni do nałożonej przez oddział sankcji może oddział zastosować dalsze sankcje np. wystąpić do władz zwierzchnich spółdzielni z wnioskiem o wstrzymanie premii dla pracowników odpowiedzialnych za powstałe uchybienia.

H. K.

GS/3/1a, Warszawa, dnia 27 kwietnia 1951 r.

Przyjmowanie czeków rozrachunkowych w uspołecznionych punktach handlu detalicznego.

W załatwieniu pisma z dnia ...... L .... w sprawie wydanego zarządzenia CHPS Nr 3/51 z dnia 31. 1. 1951 r. dotyczącego przyjmowania czeków rozrachunkowych przez sklepy detaliczne CHPS — zazna-

czamy że powołane zarządzenie opiera się na liście okrężnym naczelnej dyrekcji CHPS z marca ub. r., które nie mogło uwzględniać zmian przepisów ustawy z dnia 1. 7. 1949 r. art. 8 ust. 4, ogłoszonych dnia 21. 9. 1950 r., o obowiązku przyjmowania przez uspołeczniony handel detaliczny czeków rozrachunkowych w przypadkach zaofiarowania zapłaty czekiem rozrachunkowym ze strony uspołecznionego uczestnika obrotu bezgotówkowego.

Prosimy zwrócić się do ekspozytury wojewódzkiej z żądaniem odwołania omawianego zarządzenia, gdyż jest ono niezgodne z przepisami ustawy o obowiązku uczestniczenia w obrocie bezgotówkowym i wyjaśnić, że nie można uspołecznionych uczestników obrotu bezgotówkowego pozbawiać ustawowych uprawnień dokonywania zapłat czekiem rozrachunkowym w punktach uspołecznionego handlu detalicznego, jeśli nabywają towary w ilościach uznanych za detaliczne. Przyjąwszy okoliczność, że uspołeczniony uczestnik obrotu bezgotówkowego może również nabyć i to po cenie hurtowej w małych ilościach towar w hurtowniach CHPS, powinny sklepy detaliczne o tym informować nabywcę, ale pozostawić mu możliwość nabycia towaru w sklepie detalicznym w przypadku, gdyby żądanego towaru nie mógł nabyć w hurtowni.

J. H.

GS/3/1a, Warszawa, dnia 4 maja 1951 r.

Rachunki pomocnicze w GKS.

W związku z pismem oddziału z dnia ..... L. .... zawiadamiamy, że ostatnio Generalny Sekretariat przeprowadził rozmowy z Bankiem Rolnym w sprawie otwierania rachunków pomocniczych w GKS. W wyniku tych rozmów należy oczekiwać w tej mierze odpowiednich zarządzeń.

Na razie w przypadkach koniecznych, uzasadnionych potrzebą gospodarczą zlikwidowania zbędnych ruchów gotówki — jeśli poziom organizacyjny oraz stan zabezpieczenia danego GKS na to pozwala — oddział może zezwolić przedsiębiorstwom kontrolowanym na otwieranie rachunków pomocniczych w GKS. Prowizja pobierana przez GKS nie może być wyższa od opłat ulgowych pobieranych przez pocztę (specjalne przekazy pocztowe).

H. K.

GS/3/1a, Warszawa, dnia 11 maja 1951 r.

Wyjaśnienia do zarządzenia nr 6, 19 i 20 prezesa Banku.

W związku z wątpliwościami nasuwającymi się oddziałowi przy stosowaniu postanowień zarządzeń nr 6, 19 i 20 prezesa Banku wyjaśnia się, że:

1) wyżej wymienione zarządzenia dotyczą wyłącznie przedsiębiorstw kontrolowanych i finansowanych przez NBP — nie mają natomiast zastosowania do innych jednostek posiadających rachunki w NBP;

2) do czasu wydania limitowanych książeczek czekowych:

a) jednostki gospodarki uspołecznionej a w szczególności sklepy uspołecznionego handlu detalicznego mają nadal obowiązek przyjmowania wszelkich czeków rozrachunkowych a więc również z wystawienia przedsiębiorstw finansowanych przez NBP;

b) wszystkie jednostki gospodarki uspołecznionej (przedsiębiorstwa finansowane przez NBP — o ile nie były obowiązane do zwrotu książeczek czekowych wskutek zablokowania rachunku operacyjnego) mogą regulować zobowiązania przy pomocy czeków rozrachunkowych w myśl przepisów dotychczasowych (ustawa z dnia 1. 7. 1949 r. o obowiązku uczestniczenia w obrocie bezgotówkowym). Zasada obligatoryjnego uprzedniego cenzurowania dyspozycji płatniczych (zarządzenie nr 19 cz. I pkt 1 oraz zarządzenie nr 20 pkt 3) nie dotyczy zobowiązań regulowanych czekiem rozrachunkowym;

c) oddziały mają obowiązek nadal przyjmować z utargiem dziennym czeki rozrachunkowe przyjęte przez uspołecznione sklepy detaliczne. Odmowa przyjmowania czeków rozrachunkowych lub przyjmowanie ich na inkaso jest niedopuszczalne;

d) przewidziane w punkcie czwartym zarządzenia nr 20 ograniczenie posługiwania się kontem 131 nie ma zastosowania do rozliczeń międzyoddziałowych z tytułu zastępczego honorowania czeków rozrachunkowych. Należy je przeprowadzać na zasadach dotychczasowych.

J. H.

GS/3/1a, Warszawa, dnia 26 maja 1951 r.

Rozliczanie się z zaliczek na koszty delegacji.

W sprawozdaniu z obrotu bezgotówkowego za kwiecień br. pkt c) — powiadomił nas oddział o zbyt późnym rozliczaniu się z zaliczek na delegacje, stwierdzonym przy kontroli raportów kasowych ...... Zakładów Gastronomicznych w .... Zaliczki mogą być zasadniczo wypłacane z pogotowia kasowego, przez cały jednak okres do momentu rozliczenia się z nich obciążają sumę pogotowia kasowego. Jeżeli nierozliczenie się z zaliczek wpłynęło na przekroczenie limitu pogotowia kasowego, przypadek taki należy kwalifikować jako naruszenie przepisów ustawy o obrocie bez-

gotówkowym. Nierozliczenie się, nie powodujące przekroczenia pogotowia kasowego, nie stanowi zatem naruszenia przepisów ustawy, lecz jest jedynie ewentualnym przekroczeniem dyscypliny finansowej; dowodzi braku nadzoru na odcinku rozliczania się z zaliczek, nie daje jednak podstawy do sporządzenia doniesienia karnego.

H. K.

GS/3/1a, Warszawa, dnia 30 maja 1951 r.

Odpowiedzi na zapytania oddziału.

Wyjaśniamy:

ad 1) Według udzielonych informacji przez Departament Kredytowy — Wydział Finansowania Komunikacji, Łączności i Usług — placówka kielecka „Artos“ jest jednoosobowa, podlega delegaturze w Krakowie, przedsiębiorstwu niesamodzielnemu i z braku rachunku bankowego nie może korzystać z dotacji przekazywanych przelewem lecz otrzymuje dotacje przekazem do wypłaty. W tym przypadku — z konieczności — kwoty przekazywane muszą być w całości podejmowane przez placówkę „Artosu“ a oddział zlecający przekaz jest odpowiedzialny za kwalifikowanie celowości i określenie wysokości wydatków z których placówka powinna się rozliczać. Wskazanie zleceniodawcy, że kwota przekazana jest sumą do wyliczenia i dotyczy przedsiębiorstwa finansowanego przez NBP, zwalnia oddział wykonujący zlecenie od potrzeby dalszego stwierdzania uzasadnienia gospodarczego wypłaty gotówkowej. Przy tej sposobności zawiadamiamy o przyjętej zasadzie, którą poda się oddziałom wkrótce do wiadomości — że odpowiedzialność za dyspozycje wypłat gotówkowych ciąży na oddziale zlecającym wypłatę, który jest obowiązany do stwierdzenia uzasadnienia gospodarczego wypłaty gotówkowej. Oddział wykonujący dyspozycję wypłaty gotówkowej obowiązany będzie jedynie sprawdzić, że odbiorca nie jest uczestnikiem obrotu bezgotówkowego względnie w wyżej omawianym przypadku szczególnym, że suma wypłaty znajduje uzasadnienie w dyspozycji oddziału zlecającego.

ad 2) Generalny Sekretariat zgadza się, aby oddział wojewódzki w przypadkach typowych dotyczących stwierdzonych naruszeń przepisów ustawy o obrocie bezgotówkowym przez uczestnika obrotu bezgotówkowego kierował doniesienia karne do prokuratora bez uprzedniego zatwierdzenia wniosku przez GS. Kopie doniesień prosimy nam nadal przesyłać.

Nakłada to obowiązek na oddział wojewódzki szczegółowego badania faktycznego stanu sprawy i wnoszenia do prokuratora spraw niewątpliwego stwierdzenia naruszenia obowiązujących przepisów z zakresu obrotu bezgotówkowego.

ad 3) Referaty Fin. P. G. R. N. powinny bieżąco odprowadzać wpływy z tytułu podatków i składek ubezpieczeniowych, przy czym składki na PZUW, SFOS itp. powinny być bezpośrednio wpłacane na rachunek uczestnika obrotu bezgotówkowego, w imieniu którego dokonują inkasa a nie za pośrednictwem rachunku PGRN w NBP. Nie ma uzasadnienia na przetrzymywanie tych kwot w kasie PGRN i kwoty te nie mogą wchodzić w skład pogotowia kasowego. Z punktu widzenia ogólnogospodarczego utrzymania niehamowanej rotacji środków obrotowych — przypadki takich naruszeń zasady systemu finansowego należy kwalifikować jako przekroczenia z art. 2 ust. 1 pkt 3 przepisów ustawy z dnia 1. 7. 1949 r., przy czym decydujący jest sam fakt przetrzymywania przez kasę PGRN środków obiegowych. Występowanie w tym przypadku PGRN jako inkasenta obcych należności nie ma znaczenia.

ad 4) Sformułowanie zapytania niezupełnie jasne; — chodzi zapewne o odpowiedź na pytanie czy do wpływów bieżących przedsiębiorstwa należy również zaliczyć przychody kasowe z rozliczeń zaliczek na koszty podróży, wpłaty za manca kasowe itp. Zrozumiałe, że do wpływów dziennych należy zaliczyć prócz utargów dziennych wszelkie inne wpłaty gotówkowe. Uczestnik obrotu bezgotówkowego ma ustawowe uprawnienie (art. 2 ust. 1 pkt 3) uzupełniać pogotowie kasowe z sumy wpłat dziennych — nadwyżki jest obowiązany odprowadzać na swój rachunek bankowy (§ 6 ust. 3 rozporządzenia wykonawczego ministra skarbu z dnia 6. 8. 1949 r.).

ad 5) Wkrótce zostaną wydane przepisy wewnętrznego urzędowania dla referatów obrotu bezgotówkogo, w których będą ujęte specjalne obowiązki i zadania oddziałów wojewódzkich w zakresie obrotu bezgotówkowego.

J. H.

GS/3/1a, Warszawa, dnia 31 maja 1951 r.

Odpowiedzialność głównych księgowych za naruszenie przez spółdzielnie przepisów ustawy z dnia 1. 7. 1949 r.

Podajemy poniżej treść opinii n/biura prawnego dotyczącej odpowiedzialności na naruszenie przepisów ustawy z dnia 1. 7. 1949 r. w odniesieniu do spółdzielni:

„Art. 13 pkt 1 i 2 ustawy o obowiązku uczestnictwa w obrocie bezgotówkowym przewiduje karę więzienia lub grzywny dla pracownika, który nie dopełnił obowiązków przewidzianych w art. 2 cytowanej ustawy.

Przepis ten należy interpretować w powiązaniu z uchwałą Rady Ministrów z dnia 20. 1. 1950 r. w sprawie praw i obowiązków głównych (starszych) księgowych przedsiębiorstw i zakładów uspołecznionych (Monitor Polski A 26 poz. 280), nakładającą na głównych księgowych między innymi obowiązek zapewnienia kontroli dyscypliny finansowej oraz zapobiegania sprzecznemu z przepisami wydatkowaniu środków pieniężnych.

W związku z powyższym, w odniesieniu do spółdzielni, za naruszenie przepisów ustawy o obowiązku uczestnictwa w obrocie bezgotówkowym ponosi odpowiedzialność główny (starszy) księgowy spółdzielni z zastrzeżeniami omówionymi poniżej:

1) odpowiedzialność ponosi pracownik spółdzielni który nie dopełnił obowiązków przewidzianych cytowaną ustawą w przypadku gdy instrukcja wydana przez głównego (starszego) księgowego w trybie punktu 3 rozdziału B uchwały Rady Ministrów z dnia 20 stycznia 1950 r. w sprawie praw i obowiązków głównych księgowych przedsiębiorstw i zakładów uspołecznionych, nakłada na niego obowiązek przestrzegania tych przepisów pod rygorem odpowiedzialności;
2) odpowiedzialność ponosi zwierzchnik głównego księgowego, gdy wydał sprzeczne z ustawą zlecenie i mimo zwrócenia mu na to uwagi przez głównego księgowego potwierdził je na piśmie, a główny księgowy zawiadomił o tym niezwłocznie kierownika jednostki nadrzędnej;
3) odpowiedzialność ponosi na równi główny księgowy i jego zwierzchnik gdy w przypadku omówionym pod punktem 2), główny księgowy o bezprawnym poleceniu zwierzchnika nie zawiadomił kierownika jednostki nadrzędnej".

H. K.

GS/3/1a, Warszawa, dnia 4 czerwca 1951 r.

Skup srebra przez Centralę Jubilerską.

W odpowiedzi na pismo z dnia..... L. ...... w sprawie dokonywania skupu metali szlachetnych przez Centralę Jubilerską — będącego przedmiotem działalności tego przedsiębiorstwa, wyjaśniamy:

Pogotowie kasowe uczestnika obrotu bezgotówkowego służy do pokrywania drobnych wydatków typu gospodarczo-administracyjnego a jego wysokość powinna być dostosowana do sumy przeciętnych trzydniowych wydatków na te cele — w warunkach, gdy siedziba przedsiębiorstwa mieści się w tej samej miejscowości, w której znajduje się oddział NBP. Z mocy przepisów ustawy o obrocie bezgotówkowym pogotowie kasowe może być uzupełniane z wpływów bieżących do czasu kiedy bank kontrolujący, stosując za niezachowywanie dyscypliny finansowej sankcję bankową, odbierze to uprawnienie uczestnikowi obrotu bezgotówkowego.

Środki pieniężne na cele skupu objęte działalnością przedsiębiorstwa powinny być czerpane z banku kontrolującego na warunkach § 6 ust. 2 rozporządzenia wykonawczego ministra skarbu z dnia 6. 8. 1949 r. Zatem Centrala Jubilerska powinna podejmować na skup środki pieniężne z banku, wystarczające na okres 2 — 3 dni, rozliczać się wobec banku z wydatków przy podejmowaniu nowych środków pieniężnych, a w raporcie kasowym osobno omawiać pozycje tych wydatków celem odróżnienia ich od wydatków pokrywanych z pogotowia kasowego — gdyż saldo pozostałości przy końcu dnia środków pieniężnych pobranych na cele skupu może przekraczać górną granicę pogotowia kasowego.

W przypadkach gdy zdarzają się skupy od nieuczestników obrotu bezgotówkowego (jednorazowe transakcje) na kwoty przekraczające górną granicę wpłat i wypłat (zł 900.—) skup może być dokonany przez sklep Centrali Jubilerskiej po uzyskaniu formalnego zezwolenia ze strony właściwego oddziału NBP (art. 8 ust. 1 pkt 6). Dla ułatwienia pracy sklepom Centrali Jubilerskiej oddziały mogą udzielać generalnych zezwoleń na wypłaty gotówkowe na rzecz nieuczestników obrotu bezgotówkowego, określając w nich okres czasu ważności zezwolenia oraz granice kwotowe skupu, np. kwartalnie.

Oddział Banku ma obowiązek każdorazowo stwierdzić, że zabezpieczenie środków pieniężnych, które będą przekraczać limity pogotowia kasowego jest zadowalające; od stwierdzenia tego uzależnia się korzystanie przedsiębiorstwa z zaopatrywania się w środki pieniężne w trybie przewidzianym w § 6 wyżej cytowanego zarządzenia.

J. H.

GS/3/3b, Warszawa, dnia 5 czerwca 1951 r.

Uprawnienia do odbioru towarów załączane przy czekach rozrachunkowych.

W związku z pismem Banku ...... z dnia ..... ub m. Zn. ...... w sprawie nieprzyjęcia zapłaty czekiem rozrachunkowym przez PDT w Warszawie, Bracka 25, przesyłamy w załączeniu odpis wyjaśnienia udzielonego przez dyrekcję handlową PDT.

W powyższym przypadku pracownik nabywcy nie przedstawił w PDT pisma upoważniającego go do odbioru towaru — wymóg znany wszystkim uczestnikom obrotu bezgotówkowego — wobec czego PDT będąc skrępowany wewnętrznymi zarządzeniami nie mógł przyjąć jako zapłaty czeku rozrachunkowego, nato-

miast sprzedał żądany towar za gotówkę w granicach kwot drobnych wpłat i wypłat.

Wspomniany wyżej wymóg, stosowany ze względów na bezpieczeństwo obrotu czekami rozrachunkowymi, zostanie zniesiony z chwilą wprowadzenia w życie limitowanych książeczek czekowych, które dadzą zupełne zabezpieczenie pełnego pokrycia należności.

J. H.

GS/3/2b, Warszawa, dnia 6 czerwca 1951 r.

Odprowadzenie nadwyżek kasowych.

W związku z pismem oddziału z dnia......... L. .... w sprawie przekroczeń górnej granicy pogotowia kasowego, stwierdzonych przy kontroli raportów kasowych Spółdzielni Pracy Pracowników Fryzjerskich w .... — upoważniamy oddział do złożenia doniesienia karnego do prokuratora powiatowego przeciwko winnym naruszenia przepisów art. 2 ust. 1 pkt 3 ustawy o obrocie bezgotówkowym.

Równocześnie wyjaśniamy, że stosownie do przepisów zawartych w p. 3 § 6 rozporządzenia ministra skarbu z dnia 6. 8. 1949 r. — nadwyżki pogotowia kasowego powinny być odprowadzone najdalej w ciągu dnia następnego. Z tego wynika, że nieodprowadzenie nadwyżki pogotowia kasowego tego samego dnia nie stanowi jeszcze przekroczenia ustawy o obrocie bezgotówkowym; jest to natomiast przekroczenie dyscypliny finansowej, za które może oddział zastosować wobec przedsiębiorstwa sankcje bankowe.

W związku z powyższym w omawianej sprawie oddział powinien zgłosić w doniesieniu jedynie przypadki nieodprowadzenia nadwyżek pogotowia kasowego w ciągu dnia następnego. Ponadto należy zastosować wobec wymienionej spółdzielni sankcję bankową, polegającą na poleceniu uzupełniania pogotowia kasowego przez pewien czas ze środków bankowych, przy równoczesnym przedstawieniu kopii raportów kasowych.

Odpis doniesienia prosimy przesłać nam do wiadomości.

J. H.

GS/3/1b, Warszawa, dnia 7 czerwca 1951 r.

Sankcje bankowe.

Nawiązując do nadesłanego nam pisma oddziału z dnia.......... w sprawie przekroczeń stwierdzonych w czasie kontroli Zakładu Kolejowych Zakładów Gastronomicznych w .... — upoważniamy oddział do złożenia doniesienia karnego do prokuratora powiatowego przeciwko winnym naruszenia przepisów art. 2 ust. 1 pkt 3 ustawy o obrocie bezgotówkowym.

Ponadto w związku z systematycznym przekraczaniem przez KZG — w .... dyscypliny finansowej — należy zobowiązać przedsiębiorstwo do przedkładania raportów kasowych, w razie zaś niezastosowania się do zarządzeń oddziału — nałożyć na KZG sankcję bankową w postaci wstrzymania uzupełniania pogotowia kasowego na pewien okres czasu oraz złożyć wniosek do władz zwierzchnich o wstrzymanie premii pracownikom finansowym wymienionej placówki, odpowiedzialnym za powstałe uchybienia.

Odpis doniesienia prosimy przesłać nam do wiadomości.

GS/3/1c, Warszawa, dnia 7 czerwca 1951 r. *H. K.*

Pogotowie kasowe dla stacji krwiodawców w Warszawie.

W związku z pismem Ministra Zdrowia, skierowanym do centrali NBP i na podstawie porozumienia z przedstawicielem stacji krwiodawców (prezydium wojewódzkiej rady narodowej) zawiadamiamy o ustalonym trybie zaopatrywania się stacji krwiodawców w środki płatnicze, ze swego rachunku budżetowego — na pokrycie wydatków związanych z wypłatami gotówkowymi krwiodawcom.

W myśl powyższych ustaleń pogotowie kasowe dla stacji krwiodawców w Warszawie będzie obniżone do poziomu przeciętnych drobnych wydatków czterodniowych typu gospodarczo-administracyjnego, a zasilanie stacji krwiodawców odbywać się będzie w trybie § 6 pkt 2 rozporządzenia ministra skarbu z dnia 6. 8. 1949 r. — w myśl którego uczestnik obrotu bezgotówkowego może pobierać ze środków bankowych kwoty na cele wypłat wymienionych w art. 8 ust. 1 pkt 2, 3, 4 i 6, przewyższające górną granicę pogotowia kasowego, na dokonanie tych wypłat na okres uzasadniony istotną potrzebą.

Jednostka budżetowa traktować będzie pobrane kwoty jako zaliczki budżetowe, zgodnie z § 68 ust. 2 pkt 2 przepisów o wykonaniu budżetu państwa oraz o rachunkowości budżetowej.

GS/3/1f, Warszawa, dnia 12 czerwca 1951 r. *J. H.*

Prowizja za inkaso losów P. M. L.

1) Prowizję za losy loterii należy pobierać w wysokości 1 pro mille — errata zamieszczona w zarządzeniu prezesa nr 2 z dnia 6. 4. br.
2) Kolektor po przedstawieniu losów otrzymuje z NBP równowartość wygranych sprawdzonych według urzędowej tabeli wygranych.

Warszawa, dnia 13 czerwca 1951 r. *J. H.*

Odprowadzanie nadwyżek kasowych.

Upoważniamy oddział do sporządzenia doniesienia karnego do prokuratora powiatowego przeciwko Del. Pow. C. M. w .... z art. 2 ust. 1 pkt 3 za stwierdzone

naruszenia przepisów ustawy o obowiązku uczestniczenia w obrocie bezgotówkowym.

Zwracamy przy tym uwagę, że przekroczeń limitu pogotowia kasowego w jednym dniu nie można kwalifikować jako naruszenia przepisów ustawy gdy nadwyżka została w następnym dniu odprowadzona — np. w dniu 2. II saldo kasowe wykazało zł 602.14, w następnym dniu saldo kasowe było w granicach pogotowia kasowego — stąd wniosek, że nadwyżka została odprowadzona do Banku — zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia ministra skarbu z dnia 6. 8. 1949 r. Mogły zaistnieć obiektywne trudności w odprowadzeniu gotówki w dniu 2. II. np. późna wpłata gotówki z rozliczeń zaliczek na koszty podróży, absencje pracowników z powodu choroby itp. Nieodprowadzenie w tym samym dniu nadwyżki ponad limit pogotowia kasowego nie jest naruszeniem przepisów ustawowych.

Natomiast stan salda kasowego w dniu 9 i 10. II. może kryć nadwyżki nieodprowadzone — jeśli się stwierdzi na podstawie zapisów raportu kasowego i asygnat wpłat do banku, że w dniu 10. II. nadwyżka z dnia 9. II. nie została odprowadzona.

Prosimy wykonywać kontrolę raportów kasowych z uwzględnieniem wyżej podanych wyjaśnień.

J. H.

GS/3/1b, Warszawa, dnia 16 czerwca 1951 r.

Wyjaśnienia do art. 8 ust. 1 pkt 3.

Odpowiadając na pismo z dnia ...... L...... wyjaśniamy, że z pogotowia kasowego mogą być zasadniczo wypłacane zaliczki na pilne delegacje i koszty podróży w ramach kwot przyznanej wysokości pogotowia kasowego. W szczególnych przypadkach uzasadnionych dużą odległością jednostki gospodarczej kontrolowanej i trudnościami w podejmowaniu sum z banku — oddziały mogą wydawać zezwolenia pokrywania omawianych wydatków z wpływów bieżących przedsiębiorstwa. Zezwolenia takie wydaje się na piśmie celem wykazania się przedsiębiorstwa z uzyskanych uprawnień w przypadkach przeprowadzanej kontroli.

Zakupy dokonywane przez uczestników obrotu bezgotówkowego w myśl art. 8 ust. 1 pkt 3 nie wymagają zezwolenia banku kontrolującego, ale środki na ten cel powinny być pobierane z banku, Jeśli wypłaty przewyższają górną granicę drobnych wpłat i wypłat. Do kwoty zł 900.— w przypadku gdy limit pogotowia kasowego nie jest niższy — wypłaty z cytowanego wyżej artykułu nie podlegają ograniczeniu środków posiadanych przez przedsiębiorstwo.

Zakupy dokonywane na kwoty powyżej zł 900.— (jednorazowa transakcja) na wolnym rynku artykułów nie wymienionych w art. 8 ust. 1 pkt 3 — wymagają zezwolenia NBP, wydawanego na podstawie przedstawionych dokumentów przez zainteresowanego uczestnika obrotu bezgotówkowego — uzasadniających potrzebę gospodarczą zakupu w handlu nieuspołecznionym i wobec tego również gotówkowego pokrycia należności.

GS/3/1a, Warszawa, dnia 18 czerwca 1951 r. *J. H.*

Punkty handlu detalicznego „Paged".

Nawiązując do treści pisma Ministerstwa z dnia...... Nr........ w sprawie pokrywania w sprzedaży detalicznej należności P. C. D. „Paged" przez uspołecznionych uczestników obrotu bezgotówkowego przelewem bankowym wyjaśniamy, że przedsiębiorstwa detaliczne handlu uspołecznionego dokonują sprzedaży zasadniczo za gotówkę a uspołecznieni uczestnicy obrotu bezgotówkowego regulują swoje zobowiązania w handlu detalicznym tylko czekiem rozrachunkowym (art. 8 ust. 4 znowelizowanych przepisów ustawy dekretem z dnia 21. 9. 1950) — przelew bankowy został w tym zakresie wyeliminowany z obrotu.

Co się tyczy przedsiębiorstw handlu detalicznego, to odmowa przyjęcia czeku rozrachunkowego, jeśli służy on na pokrycie należności za towar nabywany przez uspołecznionego uczestnika obrotu bezgotówkowego nie przekraczający ilości uznanej za detaliczną pociąga za sobą konsekwencje karne wynikające z przepisów ustawy z dnia 1. 7. 1949 r.

Wobec powyższego — zapłata należności przy zakupach detalicznych ze składów handlowych P. C. D. „Paged" może być dokonywana bezgotówkowo, z mocy przepisów ustawy, jedynie czekiem rozrachunkowym. Należy uznać za niewłaściwe używanie środka zapłaty bezgotówkowej w formie przelewu bankowego przez kontrahentów „Pagedu", który powinien również zastosować się do obowiązujących przepisów ustawowych. *J. H.*

GS/3/1a, Warszawa, dnia 21 czerwca 1951 r.

Udzielanie zezwoleń na wypłaty gotówkowe klientom innych banków.

W związku z pismem Waszym z dnia .... L. ...... wyjaśniamy, że na wypłaty gotówkowe powyżej zł 900.— jeśli dotyczą wypłat objętych zarządzeniem ministra skarbu z dnia 27. 12. 1949 r., pkt 8 ustęp ostatni — uczestnik obrotu bezgotówkowego jest obowiązany uzyskać zezwolenie na wypłatę terenowo właściwego oddziału NBP.

W przypadku poruszonym przez Was należy zwrócić się do Oddziału Głównego Banku Komunalnego z wnioskiem uzasadniającym potrzebę dokonania wypłat gotówkowych nieuczestnikom obrotu bezgotów-

kowego z tytułu zwrotu kaucji gwarancyjnej, nabytych urządzeń sklepowych itp. — płaconych z konta P. I. 1950 r. Z kolei Bank Komunalny prześle wniosek do zatwierdzenia terenowo właściwemu oddziałowi NBP i dopiero na podstawie uzyskanego zezwolenia będą mogły być kwoty gotówkowe podjęte na uregulowanie Waszych zobowiązań.

Po porozumieniu się z Centralą Banku Komunalnego, która odpowiednie przypomnienie o sposobie załatwiania omawianej sprawy wydała swemu Oddziałowi Głównemu — nie będą stawiane trudności w dokonywaniu wypłat gotówkowych, jeżeli ich gospodarcze uzasadnienie będzie mogło być stwierdzone przez NBP.

J. H.

GS/3/2a, Warszawa, dnia 27 czerwca 1951 r.

DEPARTAMENT KREDYTOWY

WYCIĄGI Z PISM DEPARTAMENTU

Kolejność pokrywania zobowiązań przedsiębiorstw.

W przypadku braku pokrycia na rachunku operacyjnym przedsiębiorstwa przy nagromadzeniu się większej ilości niezapłaconych w terminie pięciodniowym faktur należy w zasadzie, zgodnie z uchwałą KERM z dnia 20. 5. 1947 r., pokrywać faktury w kolejności ich wpływu do inkasa. Nieuregulowanie należności w terminie przez odbiorcę nie zwalnia dostawcy od obowiązku wykonania planu, co wyraźnie jest sprecyzowane w ustawie o umowach planowych (art. 23).

W przypadku jednak, gdy dostawca nie jest związany umową planową i gdy wskutek tego istnieje możliwość wstrzymania dostaw o ile faktury nie będą pokrywane, a brak dostaw zahamuje produkcję przedsiębiorstwa, — oddział może zastosować się do dostatecznie umotywowanej dyspozycji przedsiębiorstwa co do pokrycia określonej faktury poza kolejnością wpływu do inkasa. *Z. K.*

OK/320 roz., Warszawa, dnia 21 czerwca 1951 r.

Pokrywanie wydatków na pierwsze wyposażenie.

Ministerstwo Finansów pismem z dnia 17. 5. br. znak FH-2294/1/51 podało do wiadomości, że pokrywanie wydatków na pierwsze wyposażenie nowouruchamianych placówek przedsiębiorstw handlowych w przedmioty nietrwałe może mieć miejsce wyłącznie ze środków planu inwestycyjnego.

Pokrywanie powyższych wydatków ze środków obrotowych, chociażby one były przewidziane w planach finansowych, jest niedopuszczalne. *Sz. M.*

OK/320/y, Warszawa, dnia 17 maja 1951 r.

Odprowadzenie amortyzacji za rok 1950 na podstawie rocznych zamknięć rachunkowych.

Ministerstwo Finansów pismem z dnia 10. 2. 1951 r. znak Fi 974/1/51 wyjaśniło, że odprowadzeń na rachunek kapitalnych remontów i na rachunek inwestycyjny Banku Inwestycyjnego w Narodowym Banku Polskim dokonywać należy zgodnie z podziałem procentowym zamieszczonym w planie akumulacji amortyzacji, stanowiącym załącznik do uchwały prezydium Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1950 r. w sprawie uzupełnienia i korekty planu kapitalnych remontów oraz planu akumulacji amortyzacji na rok 1950. Dotychczasowe wpłaty na oba rachunki należy traktować jako zaliczki do ostatecznego rozliczenia w sposób jak wyżej.

Przedsiębiorstwo nie objęte powołanym wyżej planem akumulacji amortyzacji na rok 1950 rozlicza zakumulowaną amortyzację za rok 1950 na część przypadającą na rachunek kapitalnych remontów i część podlegającą wpłacie na rachunek inwestycyjny Banku Inwestycyjnego w Narodowym Banku Polskim, zgodnie z ustalonym dla nich kluczem procentowego podziału amortyzacji w r. 1951 r., podanym w załączeniu do zarządzenia przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego i ministra finansów z dnia 12 lipca 1950 r. w sprawie podziału amortyzacji przedsiębiorstw na rozrachunku gospodarczym 1951 roku.

OK/320/y, Warszawa, dnia 10 czerwca 1951 r.

Przekroczenie limitów kredytowych.

Notatka w Nr 6/51 „Wiadomości NBP“ str. 406 dotyczy wyłącznie pierwszego kwartału 1951 r., gdyż z powodu obiektywnych trudności ustalenia rodzajów kredytów wykonanie planu kredytowego na pierwszy kwartał (m. in. odchylenie od limitów) było podawane dla łącznej kwoty wszystkich kredytów, a więc łącznie z kredytem przeterminowanym w stosunku do zatwierdzonych limitów za pierwszy kwartał.

I. H.

OK/320/lim. Warszawa, dnia 15 czerwca 1951 r.

WYCIĄGI Z KOMUNIKATÓW WEWNĘTRZNYCH ZSS

NR 11

1 *Zakaz uruchamiania placówek poza planem.*

Lata ubiegłe były okresem niepohamowanego i żywiołowego rozwoju sieci placówek handlowych, produkcyjnych i usługowych spółdzielni.

Powodowało to szybki i nieuzasadniony wzrost zatrudnienia, zaniżanie wskaźników wydajności pracy i przyczyniało się tym samym do poważnego wzrostu kosztów.

Stan taki nie może mieć miejsca w roku bieżącym. W związku z powyższym, mając na celu rozpoczęcie w pełni planowej gospodarki na tym odcinku — *zakazuje się spółdzielniom uruchamiania jakichkolwiek placówek gospodarczych nie przewidzianych w planie.*

Plan sieci zatwierdzony przez MHW i zharmonizowany z innymi planami (zatrudnienia, inwestycji, zaopatrzenia, finansowym) powinna być jedyną wytyczną drogi rozwojowej spółdzielni. W wypadku wysuwania przez rady narodowe żądań uruchamiania nowych punktów handlowych, produkcyjnych, czy usługowych, nie znajdujących pokrycia w planie, spółdzielnia powinna przedstawić radzie narodowej obowiązujący ją nakaz planu na rok 1951, określający rozmiary jej działalności, do prowadzenia której uzyskała odpowiedni limit zatrudnienia, inwestycji i zaopatrzenia.

Uruchomienie nowych pozaplanowych punktów może nastąpić wyłącznie na podstawie korekty planu.

Inicjatywę w kierunku skorygowania planu powinna podjąć miejscowa rada narodowa, kierując odpowiednie wnioski do wojewódzkiej rady narodowej, która załatwia daną sprawę z właściwym oddziałem okręgowym ZSS.

W wypadku, gdy korekta planu może być załatwiona w ramach województwa poprzez wewnętrzne przemieszczenia limitów planu między spółdzielniami, korektę planu przeprowadza oddział okręgowy ZSS w porozumieniu z wojewódzką radą narodową. O ile przeprowadzenie korekty planu naruszałoby plan okręgu, wojewódzka rada narodowa skierowuje odpowiednie wnioski do MHW. W tym wypadku korektę planu przeprowadzi centrala ZSS w porozumieniu z MHW.

2 *Delegowanie pracowników do prac nie związanych z działalnością spółdzielni.*

Zdarzają się częste wypadki, że zarządy spółdzielni delegują na żądanie władz administracyjnych, partii lub organizacji społecznych swych pracowników do prac zleconych przez wyżej wymienione jednostki. Delegacje takie powtarzają się często i obejmują niejednokrotnie większą liczbę pracowników z bardzo ważnych odcinków pracy spółdzielni, np. księgowości, czy kontroli wewnętrznej. Poza tym stwierdzone zostało, iż w większości wypadków koszty delegacji, jak diety, zwrot kosztów podróży itp. pracowników delegowanych pokrywane są przez spółdzielnie.

Stan taki powoduje dezorganizację pracy w spółdzielni, wytwarza zaległości w bieżącej pracy, wpływając przez to ujemnie na wykonanie zadań spółdzielni. Ponadto stan ten wpływa pośrednio na zwiększenie kosztów spółdzielni.

W związku z powyższym, mając na celu jak najsprawniejsze wykonanie zadań przez spółdzielnie zrzeszone w n/związku *zakazuje się spółdzielniom delegowanie swych pracowników do prac nie związanych z działalnością spółdzielni.*

W wyjątkowych wypadkach, gdy w grę wchodzą akcje ogólnopaństwowe zlecone przez władze centralne lub wojewódzkie, spółdzielnie mogą delegować pewną liczbę pracowników do tych prac, jednakże wyłącznie za zgodą dyrektora oddziału okręgowego, uzyskaną na piśmie lub telegraficznie, względnie telefonicznie z późniejszym potwierdzeniem na piśmie.

W takich wypadkach podstawą delegowania pracownika powinno być pisemne umotywowanie żądania zainteresowanej jednostki (K. P. PRN itp.) — z zaznaczeniem, że całkowity koszt delegacji pracownika pokrywa zainteresowana jednostka, na rzecz której świadczenie jest dokonywane.

3 *Pokrywanie wydatków na pierwsze wyposażenie nowouruchomionych placówek przedsiębiorstw handlowych.*

Podaje się treść orzeczenia otrzymanego z Ministerstwa Finansów z dnia 17. 5. br. znak FH/2294/1/1951;

„Nawiązując do konferencji odbytej dnia 16 kwietnia br. w Departamencie Finansów Handlu, na której byli obecni przedstawiciele Narodowego Banku Polskiego i Banku Inwestycyjnego, Ministerstwo Finansów podaje do wiadomości, że pokrywanie wydatków na pierwsze wyposażenie nowouruchomionych placówek przedsiębiorstw handlowych w przedmioty nietrwałe może mieć miejsce wyłącznie ze środków planu inwestycyjnego. Pokrywanie powyższych wydatków

ze środków obrotowych, chociażby one były przewidziane w planach finansowych, jest niedopuszczalne".

4 *Wymówienie umowy o dzierżawę kiosków Polskich Uzdrowisk.*

Zawiadamia się, że umowa o dzierżawę kiosków na rok 1950 zawartą między Polskimi Uzdrowiskami a niektórymi spółdzielniami spożywców została przez ZSS wypowiedziana centralnie we właściwym czasie i umowa ta przestaje obowiązywać z upływem terminu na jaki została zawarta.

Na rok bieżący zainteresowane spółdzielnie podpisują nową umowę na bezpłatne użytkowanie kiosków.

Powyższe dotyczy tylko tych spółdzielni spożywców, które dzierżawiły kioski Polskich Uzdrowisk w roku 1950.

5 *Sprawa remontów w stołówkach.*

W związku z zapytaniami z terenu podaje się wyjaśnienie M. H. W. w sprawie remontów w stołówkach:

„Do remontów bieżących zalicza się prace związane z odświeżeniem lokalu i usunięciem zniszczeń. Wydatki na tego rodzaju remonty, jak również konserwację sprzętu i urządzeń oraz uzupełnienie sprzętu, powinny być pokrywane przez spółdzielczość w ramach przyznanej dotacji na koszty administracyjno-rzeczowe prowadzenia stołówek. Wszelkie inne prace noszące charakter adaptacji lokalu dla potrzeb stołówkowych — mają być wykonywane przez zakład pracy z dotacyj na koszty administracyjno-rzeczowe przyznane na ten cel przez Ministerstwo. W przypadku udzielenia takiej dotacji zakładowi pracy, automatycznie wygasa prawo do otrzymywania przez spółdzielnie dotacji na pokrywanie wydatków administracyjno-rzeczowych. W tym przypadku spółdzielnia powinna wkalkulować swoje wydatki administracyjno-rzeczowe w koszt wydawanych posiłków.

6 *Sprawa zapasów wyrobów P. M. S.*

Podaje się do wiadomości i wykorzystania treść zarządzenia Departamentu Żywienia Zbiorowego M. H. W. z dnia 26. 5. 1951 r. Nr Z-VII-A-242/72:

„... stosownie do zarządzenia Ministra Finansów z dnia 26. 6. 1950 r. Nr B. D. 2844/5/50 normy minimalnych zapasów wyrobów P. M. S. dla detalicznych punktów sprzedaży zostały obniżone i wynoszą minimum 15 litrów przy czym mogą być w pewnych uzasadnionych wypadkach zmniejszone o 30%, a dla zakładów uspołecznionych w miejscowościach wiejskich nawet do 50%".

DZIAŁ racjonalizacji

KOMUNIKATY GŁÓWNEJ KOMISJI PROJEKTÓW USPRAWNIENIA ADMINISTRACJI W NARODOWYM BANKU POLSKIM

Jak wynika z zamieszczonych opisów niektórych z wyróżnionych projektów oraz rejestru projektów ocenionych negatywnie, ogromna większość projektów dotyczy spraw drobnych.

Jednakże dzięki ich znacznej liczbie, przez realizację projektów wyróżnionych, osiągnięto już setki tysięcy złotych oszczędności. Przeważająca większość dotychczasowych projektodawców i racjonalizatorów to pracownicy posiadający niższe grupy uposażeniowe i pracownicy fizyczni.

Świadczy to o tym, że wysokokwalifikowani specjaliści, których jest tysiące w Narodowym Banku Polskim, dotychczas jeszcze nie włączyli się do coraz bardziej rozwijającego się ruchu racjonalizatorskiego.

Główna Komisja Projektów Usprawnienia Administracji przy Centrali Narodowego Banku Polskiego wyraża nadzieję, że Lokalne Komisje Projektów Usprawnienia Administracji rozwiną energiczną akcję w kierunku zachęcania również specjalistów bankowych do składania projektów racjonalizatorskich.

REJESTR PROJEKTÓW PRZYJĘTYCH PRZEZ GŁÓWNĄ KOMISJĘ PROJEKTÓW USPRAWNIENIA ADMINISTRACJI I WYRÓŻNIONYCH PRZEZ CENTRALNĄ KOMISJĘ USPRAWNIENIA ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ PRZY PREZESIE RADY MINISTRÓW

Ob. BOGUSŁAW GAWOR pracownik Departamentu Ogólnego został nagrodzony kwotą zł 500.— za projekt dotyczący usprawnienia obliczania odsetek na ultimo kwartału oraz związanej z tym zmiany § 100 Instrukcji Służbowej Dz. IV/A.

Dotychczasowy sposób obliczania odsetek na rachunek osobowych. w ostatnim dniu każdego kwartału po zamknięciu operacji kasowych, powodował w tym dniu zbyt duże nasilenie pracy w działach rachunków osobowych. Konieczność terminowego zakończenia obliczenia i zaksięgowania na poszczególnych rachunkach, obliczonych odsetek, wytwarzała nerwowy nastrój wśród pracowników. Ten stan był przyczyną stosunkowo częstych pomyłek i powodował konieczność stosowania dodatkowej kontroli. Skutkiem tego praca przeciągała się do późnych godzin wieczorowych, co z kolei między innymi zwiększało koszty usług bankowych.

Obywatel Gawor zaproponował przesunięcie o kilka dni terminu obliczania odsetek kwartalnych, na dni o mniejszym nasileniu pracy.

Sprawa powyższa była wszechstronnie badana przez kompetentne wydziały centrali Banku oraz przy pomocy ankiety wysłanej do oddziałów i w rezultacie pozytywnej opinii, po zmodyfikowaniu projektu, zostało opracowane zarządzenie regulujące terminy obliczania odsetek na rachunkach osobowych w okresach kwartalnych w dniach 24 marca, 24 czerwca, 24 września i 31 grudnia.

Ob. WŁADYSŁAW NYC pracownik Departamentu Ogólnego został nagrodzony kwotą zł 150.— za projekt dotyczący usprawnienia ekspedycji poczty w centrali Banku.

Ekspedycja pocztowa centrali Banku, przy segregowaniu poczty na 378 oddziałów i 38 wydziałów centrali, posługiwała się specjalnymi szafkami z przegrodami, które były ustawione w dwóch rzędach w alfabetycznej kolejności oddziałów. Pracownicy, rozkładając korespondencję musieli przechodzić od szafki do szafki na przestrzeni 6,5 m., przeszkadzając sobie w pracy.

Ob. Nyc zaproponował ustawienie szaf w formie czterech boksów po trzy szafki i rozdzielanie korespondencji w dwóch fazach. W pierwszej fazie — rozdzielanie korespondencji na cztery części, to jest dla każdego z boksów według liter A—G, H—M, N—S, T—Z i w drugiej fazie — dalsze rozkładanie na poszczególne półki w danym boksie. Dzięki dwufazowemu rozdzielaniu korespondencji osiąga się podwójną kontrolę, polegającą na tym, że każdy list zostanie umieszczony we właściwej skrzynce i właściwej przegródce, zaś każdy pracownik sortuje listy dla określonej ilości adresatów. Praca zostanie w ten sposób usprawniona i do minimum zredukuje się ryzyko niewłaściwego rozdziału korespondencji.

Ob. ZBIGNIEW KRZYŻKIEWICZ pracownik Departamentu Kredytowego został nagrodzony kwotą złotych 1.000.— za projekt nowego sposobu obliczania normatywów dla przedsiębiorstw usługowych.

Wprowadzenie w życie nowego sposobu obliczania normatywów, według projektu obywatela Krzyżkiewicza ma duże znaczenie dla wszystkich typowych przedsiębiorstw usługowych. Dla niektórych z tych przedsiębiorstw ma nawet znaczenie zasadnicze, gdyż umożliwia im prawidłowe kształtowanie się funduszów własnych i obcych, oraz uwalnia je od zbędnych kosztów (odsetek), związanych z nieprawidłowym wykorzystywaniem kredytów bankowych.

Projekt uzyskał pełną aprobatę Ministerstwa Finansów i Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego i tym samym, pomysł pracownika Narodowego Banku Polskiego przyczynił się do wypełnienia luki w ogólnie obowiązujących u nas zasadach w tym zakresie. W oparciu o projekt ob. Krzyżkiewicza, normatyw „usługi w toku" wprowadzony już został przez szereg przedsiębiorstw usługowych a w pierwszym rzędzie przez przedsiębiorstwa usługowe podległe Ministerstwu Żeglugi oraz został wprowadzony do instrukcji służbowej NBP Dział VI — „Przepisy szczegółowe dla przedsiębiorstw usługowych".

Ob. FRANCISZEK ZENGEL — z O/Wojewódzkiego w Bydgoszczy otrzymał nagrodę książkową w postaci albumu pt. „Sześcioletni Plan Odbudowy Warszawy" za projekt wzoru pomocniczego do „sprawozdania miesięcznego z kontroli finansowego stanu przedsiębiorstwa".

Posługiwanie się dotychczasowym wzorem sprawozdań z kontroli stanu finansowego przedsiębiorstw, wprowadzony Lo 27/VI, nastręczało trudności, szczególnie przy opracowywaniu kolumn 6 i 7 — aktywa i pasywa. Dla ułatwienia tych prac ob. Zengel zaproponował zastosowanie pomocniczego wzoru w układzie bilansowym, dzięki czemu czynności te będą wykonywane lepiej i szybciej.

Ob. MARIA GRYZIECKA z O/Inowrocław otrzymała nagrodę książkową w postaci albumu pt. „Sześcioletni Plan Odbudowy Warszawy" za projekt zmian w formularzach dotyczących kontroli funduszu płac.

Sporządzanie kwartalnych obliczeń procentowych z wykonania planu funduszu płac było utrudnione z powodu niewłaściwego układu wzorów 1-b i 2-b.

Przez wprowadzenie rubryk, które zaproponowała ob. Gryziecka, sprawozdania będą bardziej przejrzyste, dzięki czemu usprawniona zostanie praca oddziałów wojewódzkich związana z kontrolą funduszu płac. Projekt został już zrealizowany przez Departament Kredytowy.

Ob. ALEKSANDER KRUSZCZYŃSKI — z O/Brodnica otrzymał nagrodę książkową w postaci albumu pt. „Sześcioletni Plan Odbudowy Warszawy" za projekt pisma do klientów Banku w sprawie obrotu bezgotówkowego.

Przyczyną wielu niedociągnięć z zakresu przestrzegania przepisów obrotu bezgotówkowego była niewłaściwa interpretacja ustawy i rozporządzeń o uczestnictwie w obrocie bezgotówkowym.

Obywatel Kruszczyński opracował projekt pisma dla klientów Banku, pouczającego ich o właściwym stosowaniu przepisów. Uwagi zawarte w tym piśmie zostały wykorzystane przy opracowywaniu komentarza do przepisów o obrocie bezgotówkowym.

Ob. BOLESŁAW PENCIAK — z Departamentu Administracyjno-Gospodarczego, został nagrodzony kwotą złotych 100 — za projekt kołowrotka do przewijania rolek papieru.

Na skutek trudności w zakupieniu odpowiednich rolek papieru dostosowanych do maszyn księgujących typu „National" i „Anker" zostało zlecone drukarni NBP przewinięcie kilkuset dużych rolek papieru na mniejsze. Dla usprawnienia tego zadania Ob. Penciak obmyślił dwa specjalne kołowrotki drewniane, przy pomocy których sporządzono około 4.000 rolek o potrzebnych wymiarach.

Konstrukcja kołowrotków była tak pomyślana, że odpowiednio umieszczony wałek korbowy w stosunku do górnej ścianki kołowrotka, dawał równocześnie miarę żądanej średnicy nawijanej rolki, której grubość nie mogła przekroczyć górnej krawędzi wspomnianej ścianki. Dzięki wykorzystaniu pomysłu obywatela Penciaka uzyskano oszczędności w sumie złotych 3.911.—

Ob. JÓZEF PIOTROWSKI — pracownik Oddziału Wojewódzkiego w Bydgoszczy został nagrodzony kwotą złotych 100.— za projekt automatu do zamykania większej ilości szuflad.

Zastosowany przez obywatela Piotrowskiego system sprzężenia 40 szuflad mieszczących się w pięciu rzędach i ośmiu kolumnach dużego regału pozwolił na zamknięcie wszystkich szuflad przy pomocy trzech zamków. W ten sposób w Oddziale Wojewódzkim w Bydgoszczy racjonalizator zaoszczędził 37 zamków.

Ob. WIESŁAW SOSNOWSKI — z Oddziału Głównego w Warszawie został nagrodzony kwotą złotych 100.— za projekt zmiany systemu potwierdzania list inkasowych mylnie nadesłanych do Oddziału Głównego.

Na skutek uruchomienia oddziałów miejskich zwiększyły się przypadki mylnego kierowania list inkasowych. Oddział Główny potwierdzał dotychczas mylnie do niego nadesłane listy inkasowe, a następnie przekazywał je przy nowych listach przesyłkowych do właściwych oddziałów miejskich. Czynności te zabierały Oddziałowi Głównemu sporo czasu i powodowały zahamowania obiegu środków obrotowych.

Obywatel Sosnowski zaproponował, aby Oddział Główny natychmiast przekazywał do właściwych oddziałów miejskich mylnie nadesłane listy inkasowe oraz aby oddziały te bezpośrednio dokonywały potwierdzeń. W ten sposób przez zlikwidowanie podwójnego potwierdzania list inkasowych zaoszczędzono sporo pracy oraz przyspieszono rotację środków obrotowych.

Ob. WŁADYSŁAW GINAL i Ob. KAZIMIERZ SZEWCZYK zostali nagrodzeni po zł 100.— za projekt dotyczący zastosowania w pracowni introligatorskiej NBP rusztowania ułatwiającego układanie arkuszy w bloki.

Znaczna ilość formularzy bankowych składa się z kilku egzemplarzy. Niektóre z nich jak np. listy inkasowe składane są w komplety po 5 egzemplarzy, a następnie wiązane w bloki po 20 kompletów. Dotychczas przy składaniu kompletów rozkładano na stołach poszczególne egzemplarze w wymaganej kolejności, jedne obok drugich, co zajmowało dużo miejsca i wymagało, aby składający stale chodzili obok stołów i zbierali arkusze.

Zastosowanie rusztowań drewnianych według projektu ob. ob. Ginala i Szewczyka umożliwiło uszeregowanie artkuszy na półkach w odpowiedniej kolejności jedne nad drugimi.

Przy pomocy sześciu takich rusztowań uzyskano dodatkowo 12 m^2 powierzchni oraz przyśpieszono wykonanie druków.

Ob. HELENA BUTKIEWICZ i ob. HANNA SZAREK z Departamentu Zagranicznego zostały nagrodzone po złotych 100.— za projekt uproszczonej tabeli przeliczeniowej dla funtów szterlingów.

Dotychczas stosowana tabela przeliczeniowa dla funtów szterlingów, podawała stosunek szylingów i pensów do funta, obliczony w systemie dziesiętnym, do

pięciu znaków po przecinku. Przeliczanie było kłopotliwe, gdyż nie wszystkie maszyny do liczenia obejmują dostateczną ilość cyfr. Powodowało to konieczność podwójnego przeliczania — oddzielnie funtów i oddzielnie szylingów i pensów, a potem dodawania wyników. Ten stan był przyczyną znacznej straty czasu i zwiększał możliwości pomyłek.

Ob. ob., Butkiewicz i Szarek opracowały tabelę uproszczoną do trzech znaków po przecinku i zaproponowały zastosowanie jej w miejsce dotychczasowej. Przeprowadzone obliczenia wykazały, że różnice między wynikami obliczeń dokonywanych przy pomocy obu tabel są bardzo małe. Proponowana uproszczona tabela została już wprowadzona w życie.

REJESTR PROJEKTÓW

NIE PRZYJĘTYCH PRZEZ GŁÓWNĄ KOMISJĘ PROJEKTÓW USPRAWNIENIA ADMINISTRACJI

w marcu i kwietniu 1951 r.

Nr projektu	Projekt dotyczył	Projektodawca	Przyczyny nieprzyjęcia projektu	Data decyzji Gł. Komisji
63	Zmiany nazwy „sortownia" na „kontrolę biletów bankowych".	J. S.	Nie usprawni pracy	19/III
19	Druku okolicznościowych plakatów i ogłoszeń.	S. K.	Niepraktyczny i zbyt kosztowny sposób drukowania.	19/III
56	Zmian w układzie czeku budżetowego.	B. O.	Nie można zastosować przy księgowaniu według paragrafów.	19/III
60	Opakowania utargów dziennych przy inkasie samochodowym.	S. P.	Nie zabezpiecza dostatecznie wpłat. Komisja stwierdziła, że najpraktyczniejsze będą portfele stosowane przy wpłatach do skarbców nocnych.	19/III
95	Stosowania w skoroszytach spinaczy kartonowych.	K. R.	Spinacze szybko ulegałyby zniszczeniu.	19/III
66 67	Sposobu wymiany uszkodzonych banknotów.	H. K. W. G.	Zarządzenie ministra finansów z dn. 20. I. br. lepiej rozwiązuje to zagadnienie.	29/III
70	Ujednolicenia systemu oznaczania list inkasowych stanowiących podstawę do udzielania kredytu.	A. P.	Korzyści stosowania pieczątek są wątpliwe. Komisja zaproponowała projektowadcy opublikowanie w „Wiadomościach NBP" artykułu dyskusyjnego na temat projektu.	29/III
82	Zastosowania w Departamencie Emisyjnym formularza do korespondencji w sprawach kasowych.	B. Z.	Nie opłaca się wprowadzać w formie drukowanej.	29/III
79 145 149	Połączenia numerka kasowego z czekiem.	H. K. A. W. R. M.	Numerek zbędny przy czekach do rozrachunku. Większy koszt papieru. Klient sam dysponuje numerkiem. Kasjer odczytuje trzy ostatnie cyfry, stąd możliwość pomyłki. Numerki potrzebne są także do innych wypłat.	6/IV 16/IV 29/III
53	Zradiofonizowania Centrali i większych o/wojewódzkich.	M. D.	Praktyczniejsze są tak zwane aparaty konferencyjne przy przekazywaniu instrukcji. Szkolenie teoretyczne odbywa się w zasadzie poza godzinami biurowymi.	2/IV
59	Akcji pogłębiania obrotu bezgotówkowego.	J. T.	W proponowanej formie projekt nie mógł być przyjęty.	2/IV
89	Formularza kontroli wpłat wieczorowych, prowadzonego przez liczników.	J. A.	Kontrola byłaby problematyczna, gdyby tylko sortownie prowadziły ewidencję wpłacanych kwot, ilości sztuk i rodzajów odcinków.	2/IV
65	Numeracji oddziałów według województw.	J. S.	Trudności związane z wprowadzeniem zmian przewyższą korzyści.	2/IV
104	Likwidacji kont bilansowych nr nr 911, 912 i 913.	M. W.	Likwidacja tych kont sprzeczna jest z założeniem JPKB. Ministerstwo Finansów wprowadziło dalszy jeszcze podział kont zaliczek.	[illegible]/IV

116 178	Zniesienia słowa „sprawa" w nagłówkach pism.	M. P. L. A.	Korzyści znikome. Stosuje się skrót „spr." lub „dot.".	2/IV 12/IV
124	Podawania w awizach numeru bieżącego oraz daty i numeru ostatniego awizu.	H. R.	Ilość pracy przy sporządzaniu awizów wzrosłaby niewspółmiernie do korzyści (wątpliwych).	2/IV
68	Kartoteki do kontroli korespondencji.	J. K.	Korzyści nie będą proporcjonalne do kosztów.	4/IV
73	Połączenia wzorów D-3 i D-3a w jeden wzór (I. S. VI. Cz. D.).	M. G.	Nie ma oszczędności papieru. Możliwość pomyłek przy przenoszeniu cyfr z jednej na drugą stronę formularza. Mniejsza przejrzystość.	4/IV
75	Kartoteki umożliwiającej ściślejszą kontrolę funduszu płac.	W. K.	Projekt opiera się na wadliwym założeniu, przyjmując jako punkt wyjścia ewidencję zapotrzebowań na środki płatnicze zamiast sprawozdanie z wykonania planu funduszu płac.	4/IV
78	Formularza zestawień dekadowych w Departamencie Zagranicznym.	M. J.	Zestawienia dekadowe zostaną zniesione. Dotychczasowy sposób sporządzania zestawień jest lepszy.	4/IV
81	Usprawnienia porównywania obliga kredytu inkasowego ze stanem kredytowanych należności.	R. B.	Dotychczasowe przepisy lepiej rozwiązują to zagadnienie.	4/IV
83	Formularzy do monitów.	K. S.	Formularze takie są zbyteczne.	4/IV
90	Usprawnienia wysyłki poczty z działu rachunków osobowych.	Z. B.	W zasadzie nie wnosi nic nowego. Komisja zaproponowała projektodawcy opracowanie na ten temat artykułu do „Wiadomości NBP."	4/IV
110	Wpłat gotówkowych i czekami przedsiębiorstw niesamodzielnych bezpośrednio na rachunki przedsiębiorstw samodzielnych przy pomocy konta 130 z pominięciem księgowania tych pozycji na rachunkach pomocniczych.	T. B.	W uzasadnionych przypadkach jest już stosowane. Wprowadzenie jako generalnie obowiązującej zasady sprzeczne z założeniami kontroli.	4/IV
67 140	Uproszczonego i lekkiego stempla dziennego.	L. S. Z. P.	Nie może być zastosowany ze względu na bezpieczeństwo dokumentacji.	6/IV
97	Tabeli na zestawienie wypłacanej gotówki — na odwrotnej stronie czeku.	K. R.	Przy czekach rozrachunkowych tabela zbyteczna. Przedłuży czas druku czeków i zwiększy prawie dwukrotnie koszty druku.	6/IV
103	Zniesienia formularza 4314.	M. W.	Zaprzestanie prowadzenia arkusza kontrolnego F 4314 osłabiłoby kontrolę.	6/IV
109	Uproszczenia systemu rozliczeń za dostawy.	H. O.	Założenia projektu są sprzeczne z podstawowymi zasadami kontroli bankowej oraz finansowania i planowania kredytowego.	6/IV
118	Usprawnienia ekspedycji pocztowej przez zastosowanie skrzynek i utrzymywanie stałego zapasu zaadresowanych kopert.	S. H.	Przewidują zarządzenia Banku.	6/IV
118	Adresowania kart kontowych przy pomocy stempli firmowych klientów.	S. H.	Powszechnie stosowany przez oddziały. Nie spełnia całkowicie zadania, ponieważ często w brzmieniu firmy brak dokładnego adresu.	6/IV
129	Zmiany systemu w awizowaniu przy inkasie faktur.	Z. K.	Dotychczasowy system przesyłaniu faktur i awizowania płatników jest w obecnej chwili właściwy.	6/IV
88	Zmiany formularzy nr nr 3972 i 4674 umożliwiającej kilkakrotne ich użycie.	B. W.	Koszt dodatkowych czynności byłby większy aniżeli korzyści.	9/IV

117	Obliczanie wydajności —F-1801.	C. L.	Niedawno wydane zarządzenia całkowicie wyczerpują poruszane zagadnienia.	9/IV
119	Nowego formularza na wykup inkasa, w odmiennym kolorze, składającego się z dwóch części A. D.	pseud. „Orzech"	Dotychczasowe formularze nr 4190 lub nr 4133/II zupełnie wystarczają.	9/IV
133	Ustalenia stałych oznaczeń pozycji w kasowych raportach przedsiębiorstw.	B. W.	Trudny do zrealizowania i wątpliwe korzyści.	9/IV
139	Sporządzenia wykazu należności i zobowiązań systemem pasków.	F. Z.	Większe zużycie papieru. Możliwość odklejenia i zagubienia się pasków. Zmniejszenie przejrzystości wykazów zbiorczych.	9/IV
165	Zmiany formularza 7050 i zmiany sposobu prowadzenia stanu pieniędzy zagranicznych i złota.	B. D.	Kopia F. 7050 musi zostać w oddziale. Format A^4 zmniejszono do 2/3 A^5. Zniesienie księgi zapasu osłabiłoby kontrolę i zwiększyłoby możliwości pomyłek.	12/IV
123	Numeracji i kwalifikacji zarządzeń Banku.	K. T.	Uwagi w zasadzie słuszne, ale albo nieakualne albo niewykonalne. Np. podział okólników według głównych zagadnień zgrupowanych podobnie jak w skorowidzu lub pozostawienie więcej wolnego miejsca dla ewentualnych późniejszych uzupełnień.	12/IV
131	Likwidacji rachunków jednostek niesamodzielnych w oddziałach, w których posiadają rachunki ich jednostki nadrzędne (samodzielne).	J. K.	Przypadków takich jest stosunkowo mało. Ponadto Bank ze względów zasadniczych nie może ograniczyć żadnemu przedsiębiorstwu prawa do posiadania i dysponowania rachunkiem w oddziale.	12/IV
135	Usprawnienia kontroli pozabudżetowych środków specjalnych akcji socjalnej.	B. W.	Błędne założenie. Wydatki na akcję socjalną nie są dokonywane na podstawie otwieranych kredytów. Wypłaty następują tylko do wysokości sum na rachunku i dlatego zbyteczna jest podwójna kontrola.	12/IV
143	Usprawnienia uzgadniania awizów i zleceń uznaniowych z tytułu inkasa faktur przez odpowiednie wykorzystanie maszyn dwulicznikowych.	U. G.	Projekt spóźniony. Sposób właściwego wykorzystania maszyn typu „duplex" był opublikowany w „Wiadomościach NBP.", str. 183 nr 3/50 r.	12/IV
151	Wydrukowania na listach inkasowych numerów oddziałów.	J. S.	Trudno ustalić nakład dla każdego oddziału. Uciążliwe magazynowanie. Znaczny wzrost zapasów.	12/IV
160	Zamieszczania w „wykazie czynności" sprawdzonych przez kasjera paczek 500, 100, 50 i 20 złotowych.	M. K.	Projekt spóźniony. Uwzględniono już w nowym nakładzie formularza 1804 nr ew. 28.	12/IV
161	Zwiększenia ilości zapisów informacyjnych w dzienniku kredytów budżetowych.	H. Z.	Pełna klasyfikacja uwidoczniona jest na poleceniu otwarcia kredytów. Zwiększenie ilości rubryk nie jest konieczne.	12/IV
167	Usprawnienia w układaniu list inkasowych „E" już załatwionych.	J. M.	Oddziały w zasadzie nie dysponują odpowiednimi urządzeniami, których zastosowanie proponuje projektodawca.	12/IV
145	Zniesienia przepisów § 24 I. S. IV G i wykorzystania odwrotnej strony czeku dla potrzeb planowania kasowego.	A. W.	Notowanie przez kasjerów rodzaju i ilości wypłaconych znaków pieniężnych jest konieczne. Z uwagi na początkową fazę instytucji planowania kasowego właściwe jest przejściowe utrzymanie oddzielnych załączników — zmniejszonych obecnie do formatu A^7..	16/IV
146	Teczki zbiorowej na akta.	M. K.	Teczki tego rodzaju są powszechnie znane.	16/IV

150	Oznaczania list inkasowych literą „K" (kredyt) przez trzy egzemplarze przy pomocy stempla dziurkującego.	W. R.	Wskazane jest oznaczanie list nie będących podstawą kredytu inkasowego (nk), których jest mniej, przy czym wystarczy oznaczać tylko jedną listę.	16/IV
154	Zmniejszenia formatu księgi zapasu gotówki (F 4855).	St. S.	Projekt spóźniony, gdyż nakład z IX. 1950 r. posiada format 1½ A^4-folio.	16/IV
155	Zmniejszenia formatu raportu kasowego dla kas A, B, C, D, K i M.	St. S.	Nie nadaje się do realizacji, gdyż powstaną ścinki.	16/IV
156	Organizacji biblioteki.	J. S.	Sygnatura zbyt skomplikowana. Dotychczasowe ogólne przepisy są wystarczające.	16/IV
169	Odnawiania kalki maszynowej.	R. M.	Sposób powszechnie znany i opublikowany (Dz. Urz. Min. Fin. nr 12 z dn. 5, 5, 1950 r, poz. 73).	16/IV
175	Zmiany formularza 4643 wzór 1 D „Wniosek kasowy".	M. P.	Zmiany mało istotne—wprowadzenie ich połączone byłoby z koniecznością dokonania zmian w kilku innych formularzach.	16/IV
251	Zmiany w sposobie układania list inkasowych „A".	J. S.	Zmiana niecelowa. Wypowiedzi oddziałów w ankiecie — negatywne.	23/IV
76	Zestawień kredytów według planów finansowania na szczeblu centrali.	F. Z.	Proponowane pomocnicze zestawienia są w Departamencie Kredytowym od dawna stosowane w formie znacznie dogodniejszej.	23/IV
128	Ujednolicenia opasek na bilon.	F. S.	Projekt spóźniony.	23/IV
136	Miesięcznej sprawozdawczości budżetowej.	M. G.	Projekt nie może być zrealizowany, gdyż celowo wprowadzono na okres przejściowy oddzielne przesyłanie stanu kredytów oprócz wykazywania ich na form. 10124.	23/IV
152	Zniesienia form. 4708 i wprowadzenia „zawiadomienia o mylnym skierowaniu".	E. G.	Zniesienie form. 4708 mogłoby całkowicie zdezorganizować obieg list inkasowych.	23/IV
172	Przenoszenia salda wpłat z form. 3402 na górną część form. 3400.	W. R.	Przenoszenie zabrałoby sporo czasu, spowodowałoby omyłki, zaś przeniesiony stan nie mógłby stanowić jedynej podstawy do wypłaty, gdyż często ulega zwiększeniu przez wpłaty w godzinach rannych.	23/IV

ROZNE INFORMACJE

Tematy problemów, które mogą być przedmiotem badań i projektów racjonalizatorskich, opublikowane w miesięczniku „Wiadomości NBP" z 1951 roku w nr 1 na str. 78 i w nr 5 na str. 346 — 347 są nadal aktualne. Nowe tematy ukażą się w następnym numerze „Wiadomości NBP".

Często się zdaża, że projekty muszą być opiniowane przez kilku rzeczoznawców, którymi przeważnie są kompetentne wydziały centrali Banku.

W celu przyspieszenia dokonania oceny, wskazane byłoby przesyłanie projektu jednocześnie do dwóch rzeczoznawców.

W związku z tym racjonalizatorzy proszeni są, aby projekty nadsyłali o ile możności z kopią.

Projekty przyjęte przez Główną Komisję P. U. A. przy Centrali NBP przesyłane są do Centralnej Komisji U. A. P. przy prezesie Rady Ministrów w celu nagrodzenia. Ponieważ nagrody będą przekazywane w formie specjalnych książeczek oszczędnościowych dla racjonalizatorów, Centralna Komisja prosi o podawanie danych personalnych potrzebnych do wystawienia książeczki oszczędnościowej. Z uwagi na powyższe, racjonalizatorzy proszeni są o podawanie oprócz imienia i nazwiska również daty i miejsca urodzenia, dokładnego adresu, oraz zawodu (spełnianej funkcji i grupy uposażenia).

Główna Komisja P. U. A. przy Centrali NBP wprowadziła ostatnio zasadę natychmiastowego potwierdzania otrzymanych projektów. W piśmie potwierdzającym zamieszczona jest uwaga, by projektodawcy reklamowali w przypadku, gdy w ciągu miesiąca od złożenia projektu nie otrzymają zawiadomienia o sposobie załatwienia.

Wyjaśnia się, że zgodnie z zarządzeniem prezesa Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 1950 r. — o ko-

misjach usprawnienia administracji publicznej (Monitor Polski Nr A-130, poz. 1625) — komisja powinna rozpatrzyć projekt w ciągu 30 dni od daty otrzymania wniosku. Termin ten ulega jednak odpowiednio przedłużeniu na czas niezbędny do ostatecznego przepracowania problemu, przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, prób itp.

Z. G.

WSPÓŁZAWODNICTWO

KOMUNIKATY

Wezwanie do współzawodnictwa i podejmowania zobowiązań

Podobnie jak w pierwszym tak i w drugim kwartale napłynęło szereg kopii umów o współzawodnictwo z wezwaniem wszystkich pracowników Narodowego Banku Polskiego do podjęcia współzawodnictwa oraz zobowiązań w ramach socjalistycznego współzawodnictwa pracy w NBP.

Z wezwaniami wystąpiły zespoły pracowników następujących oddziałów: Bielawa, Brzozów, Dąbrowa Tarnowska, O/W. Bydgoszcz, O/W. Katowice, Kłodzko, Krasnystaw, Lubaczów, O/W. Lublin, Łańcut, II O/M. Łódź, Mysłowice, Ostrołęka, Piotrków, Sosnowiec, Sulechów, Świętochłowice, Świnoujście i Toruń.

Większość zobowiązań zespołów wzywających do współzawodnictwa — jest bardzo zbliżona do ogólnych warunków. Poniżej podajemy zobowiązania niektórych zespołów.

Oddział Wojewódzki w Bydgoszczy.

Dla uczczenia rocznicy powstania PKWN i ogłoszenia Manifestu Lipcowego zespół pracowników podjął następujące zobowiązanie:

C—6 „W celu przyjścia z pomocą oddziałom terenowym naszego województwa oraz oddziałom województwa koszalińskiego, przez podniesienie ich poziomu organizacyjnego i fachowego zobowiązujemy się przeprowadzać w tych oddziałach stały, systematyczny i wszechstronny instruktaż bezpośredni.

Jednocześnie wzywamy wszystkie oddziały wojewódzkie a przede wszystkim oddział wojewódzki w Katowicach do podjęcia podobnego długofalowego zobowiązania“.

C—6 W dniu 19 marca br. Lokalna Komisja Projektów Usprawnienia Administracji przy oddziale wojewódzkim w Bydgoszczy, podjęła dla uczczenia święta pracy zobowiązanie wzmożenia akcji rozpowszechnienia racjonalizatorstwa i doprowadzenia — przez odpowiednią propagandę — do złożenia, do dnia 1 maja br. 30 projektów racjonalizatorskich (licząc od początku roku bieżącego). Jednocześnie Komisja zawiadomiła Lokalne Komisje PUA przy oddziałach terenowych, że będzie udzielać im wszelkich porad fachowych, a w razie potrzeby, gdyby komisje te napotkały na trudności w opiniowaniu pomysłów — przeglądać i ewentualnie poprawiać projekty pracowników oddziałów terenowych, przed wysłaniem do Głównej Komisji PUA przy centrali NBP.

C—4 Wydział Ogólny Oddziału Wojewódzkiego w Bydgoszczy zobowiązał się wprowadzić w drugim kwartale br. księgowość maszynową w czterech oddziałach, a mianowicie: w Toruniu, Włocławku, Inowrocławiu i Grudziądzu.

Oddział Wojewódzki w Katowicach

Podajemy najważniejsze z zobowiązań wydziału kredytowego, jakie zostały podjęte na pierwszy kwartał 1951 r.*)

C—4 Przeprowadzić w ciągu kwartału trzy odprawy dyrektorów (kierowników) oddziałów na tematy związane z działalnością komórek kredytowych zamiast jednej zleconej przez Zarząd Banku.

C—4 Przeprowadzić cztery odprawy kierowników działów kredytowych oddziałów z województwa katowickiego, zamiast jednej zleconej przez Zarząd Banku.

A—1 Opracować i przesłać do oddziałów terenowych pismo wyjaśniające wszystkie wątpliwości mogące się nasunąć przy opracowywaniu planów kredytowych. Niezależnie od wystosowania tego pisma, nawiązać bardziej ścisły kontakt z terenem w celu spowodowania wykonania planu kredytowego na drugi kwartał w sposób jak najlepszy.

Nawiązanie tego kontaktu nastąpi przez:

a) odbycie dwóch odpraw szkoleniowych w oddziale wojewódzkim,

*) Za zobowiązania wydział kredytowy przyjął tylko te prace, które albo nie zostały zlecone przez Zarząd Banku, albo też wykonane będą w rozmiarze przekraczającym polecenie. Jako podstawę oceny przyjmuje bowiem wykonanie wszystkich zleconych prac.

b) delegowanie do oddziałów pracowników, którzy na miejscu będą udzielać informacji w trakcie wykonywania przez te oddziały prac związanych z planami,

c) dokładne zebranie i podanie do wiadomości oddziałom wszystkich ewentualnych błędów, jakie (pomimo ścisłej współpracy) mogą zaistnieć.

A—1 Przeprowadzić w oddziale wojewódzkim konferencję z wszystkimi oddziałami terenowymi, na temat bieżącego wykonywania planu kredytowego.

Dzięki temu:

a) zapobiegnie się niewłaściwemu wykonywaniu planu kredytowego;

b) zorientuje się bieżąco oddział wojewódzki w słabych punktach i zagrożonych miejscach planu kredytowego.

W razie potrzeby odprawy te zostaną przeprowadzone więcej razy.

C—4 Przeprowadzić odprawy szkoleniowe wszystkich pracowników wydziału kredytowego w ramach poszczególnych działów na temat nowej instrukcji VI. Po odprawach opracowane zostaną pytania kontrolne i przeprowadzone będą egzaminy dla:

a) kierowników działów — (egzaminuje dyrektor oddziału wojewódzkiego);

b) kierowników grup (egzaminuje wicedyrektor dla spraw kredytowych);

c) innych pracowników (egzaminują kierownicy działów).

Opracować 25 referatów na najaktualniejsze tematy kredytowe, treść referatów zostanie przedyskutowana na zebraniach całego wydziału kredytowego, po czym referaty prześle się do oddziałów terenowych.

A—2 Opracować i wprowadzić statystykę kredytową obejmującą teren województwa katowickiego. Statystyka ta zezwoli na bieżące orientowanie się w zagadnieniach kredytowych i odpowiednie ingerowanie w sprawach kształtujących się odmiennie od założeń.

A—2 Przeprowadzić we wszystkich oddziałach województwa katowickiego lustracje z zakresu finansowania i kontroli przedsiębiorstw, według terminarza (który załączono do umowy o współzawodnictwo).

A—3 Przeprowadzić odprawy szkoleniowe i lustracje oddziałów terenowych w zakresie kontroli funduszu płac (szczegółowy plan tych lustracji załączono do umowy o współzawodnictwo).

Zobowiązania indywidualne

Ob. Stefan Bacia, pracownik działu administracyjno-gospodarczego podjął następujące zobowiązanie:

„Zobowiązuje się przejechać 100.000 km bez remontu, poczynając od 57.500 km tj. 157.500 km, na samochodzie marki „Chewrolet“ nr rej. B-60106.

Jednocześnie wzywam kierowców samochodowych (szoferów) na wozach „Fiat“ i „Skoda“ do podjęcia współzawodnictwa i podpisania zobowiązania przejechania na „Fiatach“ 75.000 km i „Skodach 75.000 km bez remontu.

Oddział Kłodzko

Podjęto między innymi następujące zobowiązania:

A1 Udzielić przedsiębiorstwom i zakładom pełnej pomocy przy opracowywaniu planów finansowania na trzeci kwartał br. i plany te po przeanalizowaniu dostarczyć oddziałowi wojewódzkiemu na dwa dni przed terminem tj. do dnia 5 czerwca br.

A3 Doprowadzić do 100% terminowość składania przez przedsiębiorstwa sprawozdań z wykonania funduszu płac za marzec i objąć je sprawozdawczością zbiorczą.

B10 Pracownicy sortowni zobowiązują się wykonać w drugim kwartale br. normę pracy w 140%.

Pytania i odpowiedzi

PLANOWANIE KASOWE

— *Jak należy rozumieć i do czego służy tytuł planu kasowego „Wpłaty osób trzecich na rachunki uczestników planowania kasowego“.*

Tytuły planu kasowego można podzielić na dwie grupy. Pierwsza grupa tytułów obejmuje obroty gotówkowe, zakwalifikowane w sposób rzeczowy, tzn. według przyczyn gospodarczych, które obrót gotówkowy wywołały. Do tej grupy należą po stronie przychodów: utarg, wpływy z usług, podatki, składki ubezpieczeniowe, oszczędności, częściowo różne; po stronie rozchodów: płace, emerytury i zasiłki, delegacje służbowe, skup artykułów rolnych i innych, zakup towarów i materiałów, zapłaty za usługi, wypłaty odszkodowań rzeczowych i osobowych, wypłaty oszczędności. Grupa druga tytułów planu kasowego obejmuje obroty, poklasyfikowane według podmiotów wpłacających lub pobierających gotówkę, niezależnie od tego, jaka przyczyna gospodarcza stanowi treść danego obrotu. Rozstrzyga tu kwalifikacja osoby przeprowadzającej obrót, a nie źródło wpłaconej gotówki, czy celowe przeznaczenie podejmowanej gotówki. Do drugiej grupy tytułów planu kasowego należą: wpłaty i wypłaty

na rzecz poczty, wpłaty i wypłaty z rachunków instytucji społecznych, wpłaty i wypłaty z rachunków jednostek zwolnionych od planowania kasowego, wpłaty i wypłaty dla gospodarki nieuspołecznionej i osób prywatnych, wpłaty osób trzecich na rachunki uczestników planowania kasowego.

Zasadniczo biorąc, wszelkie obroty gotówkowe przeprowadzane przez banki mogłyby być zakwalifikowane rzeczowo, według ich treści gospodarczej, niezależnie od charakteru klienta banku. Wówczas odpadłaby potrzeba istnienia drugiej grupy tytułów planu kasowego. Być może, że w miarę udoskonalania organizacji i techniki planowania kasowego ilość tytułów planu kasowego, ujętych podmiotowo, a nie rzeczowo, będzie się zmniejszać. Tymczasem jednak, ze względów technicznych i organizacyjnych całkowita rzeczowa klasyfikacja obrotów gotówkowych nie jest możliwa i pewna część obrotów będzie planowana i ewidencjonowana podmiotowo, według charakteru klienta banku. Główną trudnością jest przede wszystkim to, że dla wprowadzenia pełnej rzeczowej klasyfikacji wszyscy klienci banku musieliby być obowiązani do składania wniosków kasowych, co w obecnym momencie nie jest do zrealizowania.

Tytuł planu kasowego „wpłaty osób trzecich na rachunki uczestników planowania kasowego", należący do omawianej drugiej grupy tytułów, posiada ponadto specyficzny charakter. Jak wiadomo rzeczową klasyfikacją objęte są tylko obroty gotówkowe, dokonywane bezpośrednio między bankiem a kasą uczestnika planowania kasowego, tzn. własne wpłaty i podjęcia gotówki do kasy własnej uczestnika planowania kasowego (licząc w tym także kasy jednostek podległych uczestnikowi, o ile jednostki te nie uczestniczą samodzielnie w planowaniu kasowym). Również ze względów organizacyjno-technicznych nie jest na razie możliwe, by uczestnicy planowania kasowego obejmowali swymi wnioskami kasowymi zarówno obroty ich własnych kas, jak i wypłaty dokonywane na ich rachunek bezpośrednio do banku przez osoby trzecie (dłużników, odbiorców). W konsekwencji wpłaty te nie będą bieżąco klasyfikowane w sposób rzeczowy, a jedynie ujęte sumarycznie w oddzielną grupę — „wpłaty osób trzecich"). Do tego tytułu należeć będą zarówno wpłaty osób prywatnych, jak i wpłaty jednego uczestnika planowania kasowego dokonywane bezpośrednio na rachunek innego uczestnika planowania kasowego, tak w banku właściwym, jak i w banku innym. Wyjątek od opisywanego postępowania stanowią wpłaty z tytułu podatków i opłat publicznych, które niezależnie od tego czy pochodzą od organu finansowego, czy też bezpośrednio od podatnika, klasyfikuje się rzeczowo *(zarządzenie 38/51)*.

W rezultacie wpłaty na rachunki uczestników planowania kasowego składać się będą z dwóch części: z części zaklasyfikowanej rzeczowo na podstawie załączników do dowodów wpłat, złożonych przez uczestników planowania kasowego oraz z cząstki obejmującej wpłaty osób trzecich.

— *Jakie obroty należy ujmować w tytułach planu kasowego: „wpłaty na rachunki jednostek zwolnionych od planowania kasowego i „wypłaty z rachunków jednostek zwolnionych od planowania kasowego" wobec tego, że przewidziano oddzielne ujmowanie obrotów z organizacjami społecznymi.*

W układzie planu kasowego istnieje grupa tytułów, która ewidencjonuje obroty z jednostkami, nie uczestniczącymi bezpośrednio w planowaniu kasowym.

Zwolnienia z bezpośredniego uczestniczenia mają następujące źródła:

a) w przepisach uchwały Rady Ministrów z dnia 20 lipca 1949 r. w sprawie planowania kasowego, które obowiązek uczestniczenia w planowaniu kasowym rozciągają na te jednostki, które podlegają obowiązkowi uczestniczenia w obrocie bezgotówkowym, z wyłączeniem jednak jednostek gospodarki nieuspołecznionej;

b) w przepisach instrukcji o planie kasowym, w szczególności w § cz. I (organizacje społeczne, rolnicze spółdzielnie produkcyjne);

c) w indywidualnych zwolnieniach, udzielanych przez Narodowy Bank Polski na podstawie upoważnienia zawartego w zarządzeniu ministra finansów i przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 28 kwietnia 1951 r. w sprawie planowania kasowego (załącznik do zarządzenia prezesa NBP Nr 38/51). Na podstawie tego upoważnienia udzielono zwolnień cechom, okręgowym związkom cechów, kierownikom placówek wczasowych dla dzieci i młodzieży oraz komornikom.

Dla obrotów z niektórymi jednostkami zwolnionymi z obowiązku planowania kasowego przewidziano odrębne tytuły planu kasowego. Do nich należą przede wszystkim obroty z gospodarką nieuspołecznioną i osobami prywatnymi oraz obroty z organizacjami społecznymi. W układzie planu kasowego przewidziano dla tych obrotów odrębne tytuły: „wpłaty na rachunki instytucji społecznych" oraz „wypłaty z rachunków instytucji społecznych"; „wpłaty gospodarki nieuspołecznionej i osób prywatnych" oraz „wypłaty dla gospodarki nieuspołecznionej i osób prywatnych".

Obroty z wszystkimi innymi jednostkami, zwolnionymi z obowiązku bezpośredniego uczestniczenia w pla-

nowaniu kasowym, ujamowane są w zbiorczych tytułach: „wpłaty na rachunki jednostek zwolnionych od planowania kasowego“ i „wypłaty z rachunków jednostek zwolnionych od planowania kasowego“. Należą tu zatem rolnicze spółdzielnie produkcyjne, zwolnione na podstawie instrukcji (§ 9 p. a/cz. I) oraz wszystkie jednostki zwolnione indywidualnie przez Narodowy Bank Polski na podstawie udzielonego mu upoważnienia.

Wyodrębnienie obrotów z niektórymi jednostkami zwolnionymi od planowania kasowego w osobne tytuły (gospodarka nieuspołeczniona i osoby prywatne oraz organizacje społeczne) podyktowane zostały zarówno wagą tych obrotów, jak i ich specyficznym pod względem gospodarczym charakterem. Gdy chodzi o rolnicze spółdzielnie produkcyjne, włączenie ich obrotów do zbiorczego tytułu obrotów z jednostkami zwolnionymi od planowania kasowego jest, jak sądzić należy, rozwiązaniem przejściowym. W miarę dalszego rozwoju rolniczej spółdzielczości produkcyjnej, zajdzie zapewne potrzeba innego kwalifikowania obrotów z tymi jednostkami.

CZYTELNICY PISZĄ

KONTROLA FUNDUSZU PŁAC

Instrukcja Służbowa NBP o kontroli funduszu płac z marca 1951 r. na str. 13, podaje przykład obliczania odchylenia bezwzględnego, z którego wynika, że przy uwzględnianiu etatów należy średni zarobek powiększyć 20% planowaną premią. Tak postąpiono w przytoczonym przykładzie nie uwzględniając jednego etatu kategorii pierwszej w grupie A oraz uwzględniając dwa etaty kategorii trzeciej grupy A z uwagi na to, że znajdują one pokrycie w etatach niewykorzystanych grupy B kategorii drugiej.

W związku z przekroczeniem planu produkcji jednostka nadrzędna przyznała przedsiębiorstwu 30% premii, zamiast planowanej w wysokości 20% stałych zarobków grupy A. Instrukcja jednak poleca, przy obliczaniu średniego zarobku, powiększać uposażenie zasadnicze wykazywane w kolumnie trzeciej w dalszym ciągu o 20%, chociaż w danym przykładzie średnia płaca tych pracowników będzie zwiększona o 30% i w grupie trzeciej będzie wynosiła zł 1.430.—, a nie zł 1.320.—, jak wynika z przykładu. Przy założeniu, że średnią płacę należy powiększyć o 20%, dwa etaty kategorii trzeciej grupy A mieszczą się w niewykorzystanych etatach kategorii drugiej B. W wypadku jednak skorygowania średniej płacy o 30% (faktyczna premia) etaty te nie będą mogły być uwzględnione na skutek tego, że średnia kategoria trzeciej grupy A przekroczy średnią kategorię drugiej grupy B.

Omawiając przytoczony w instrukcji przykład, wydaje mi się, że że słuszniej byłoby średni zarobek pracowników pobierających premie zmienne powiększać o procent faktycznie wypłaconej w danym miesiącu premii, a nie planowanej jak żąda instrukcja. Średnia płaca przy założeniu instrukcji będzie zaniżona i będzie kolidowała z rzeczywistością. Wyliczenie średniego zarobku przy zastosowaniu faktycznie wypłaconej premii zmniejszyłoby luzy na odcinku funduszu płac.

Julian Gajewski
Gdynia

Proponowana przez autora zasada oparcia korekty etatów o średni zarobek „powiększony o procent faktycznie wypłaconej w danym miesiącu premii, a nie planowanej jak żąda instrukcja — prowadziłoby do tego, że Bank w jednym miesiącu honorowałby wykazane przez przedsiębiorstwo w danej kategorii przekroczenie etatów a w następnym miesiącu przy niezmienionym stanie zatrudnienia stwierdzałby przekroczenie. Np. przy wykonaniu planu produkcji tylko w 100% przekroczenie dwóch etatów kategorii trzeciej grupy A byłoby honorowane — jak to wynika z przykładu podanego w instrukcji — gdyż znajdowało pokrycie w etatach niewykorzystanych grupy B, kategorii drugiej — natomiast przy przekroczeniu planu produkcji jakie może nastąpić w następnym miesiącu i wypłacie przysługującej 30% premii Bank stwierdziłby przekroczenie i wstrzymałby część przysługującego do wypłaty zarobku. Proponowana zasada obliczania byłaby krzywdząca dla przedsiębiorstw przekraczających plan produkcji. Nie należy zapominać, że zgodnie z instrukcją przedsiębiorstwo powinno planować fundusz płac przy założeniu 100% wykonania swych czynności, i w oparciu o to założenie ma prawo oprzeć stan zatrudnienia w poszczególnych kategoriach.

T. Ch.

BIBLIOGRAFIA

WAŻNIEJSZE POZYCJE Z RADZIECKIEJ LITERATURY Z ZAKRESU FINANSÓW I KREDYTU*)

A. KSIĄŻKI.

1. **Alenčikov D. I. — Predvaritel'nyj kontrol' za raschodovaniem sredstv na promyślennych predprijatijach** — (Kontrola wstępna rozchodowania środków w przedsiębiorstwach przemysłowych). Moskva — Leningrad 1950 — Gostoptechizdat, str. 127.

Treść: I — Zadania kontroli wstępnej rozchodowania środków w przedsiębiorstwach. II — Kontrola wydatkowania środków pieniężnych. 1) Kontrola czynności kasowych. 2) Kontrola czynności bankowych. 3) Kontrola sum do rozliczenia. III — Kontrola funduszu płac. 1) Kontrola liczebności personelu i czasu pracy. 2) Kontrola prawidłowości obliczania i zapłaty za pracę nadliczbową. 3) Kontrola obliczania zapłaty pracownikom akordowym. 4) Kontrola prawidłowości dopłat do wynagrodzenia zasadniczego. 5) Kontrola prawidłowości sporządzania wykazów rozliczeniowych i list płacy. 6) Kontrola wykorzystania funduszu płac. 7) Kontrola rozchodowania funduszu płac pracowników nieetatowych. 8) Kontrola zdeponowanych sum niewypłaconych zarobków. IV — Kontrola zużycia środków (zasobów) materiałowych. 1) Kontrola akceptowania faktur dostawców. 2) Kontrola zapłaty faktur dostawcom. 3) Kontrola nadejścia towarów na skład oraz sposób i ch zaprzychodowania. 4) Kontrola przechowywania materiałów na składach. 5) Kontrola przekazywania towarów do przedsiębiorstwa i wykorzystanie ich. 6) Kontrola zużycia materiałów na cele nieprodukcyjne oraz sprzedaż materiałów na zewnątrz. 7) Kontrola wydatków na transport oraz wydatków związanych z zakupem i magazynowaniem. V — Kontrola operacyj produkcją gotową. 1) Kontrola sporządzania dokumentów zasadniczych odnośnie wypuszczanej gotowej produkcji oraz przekazywania jej na skład. 2) Kontrola przechowywania na składach produkcji gotowej. 3) Kontrola zbytu i sprzedaży produkcji gotowej.4) Kontrola prawidłowości sporządzania sprawozdawczości okresowej odnośnie wypuszczania produkcji ogólnej i produkcji towarowej. VI — Kontrola rozchodowania środków o specjalnym przeznaczeniu. 1) Kontrola wydatkowania funduszów specjalnych. 2) Kontrola wydatkowania sum przeznaczonych na premie za socjalistyczne współzawodnictwo. 3) Kontrola wydatkowania środków na specjalne finansowanie przygotowania kadr i prac naukowo-badawczych oraz racjonalizatorstwo. VII — Kontrola pracy parku samochodowego. 1) Ewidencja pracy samochodów. 2) Kontrola zużycia paliwa. 3) Kontrola wydatkowania środków na remont i kupno części zapasowych. 4) Kontrola zużycia benzyny. VIII — Kontrola stanu środków przedsiębiorstwa oraz wyników jego działalności według danych bilansu miesięcznego i sprawozdania.

2. **Arakeljan-Puti lučšego ispol'zovanija osnovnych sredstv socialističeskoj promyślennosti** (Sposoby lepszego wykorzystania środków trwałych w przemyśle socjalistycznym) Moskwa 1950 Izdatel'stvo „Pravda" str. 30, 2 nlb.

Treść: Broszura omawiająca szczegółowo wykorzystanie środków trwałych w poszczególnych przedsiębiorstwach oraz dająca wiele cennych wskazówek odnośnie ochrony, użytkowania, konserwowania środków trwałych.

3. **Bachčisarajčev Ch. E. — Spravočnik po zakonodatel'stvu dlja rabotnikov gosudarstvennoj promyślennosti SSSR** (Informator dla pracowników przemysłu państwowego ZSRR z zakresu ustawodawstwa) — Moskva 1951 Gosudarstvennoe Izdatel'stvo Juridičeskoj Literatury, str. 632.

Treść: Część pierwsza. Rozdział I — Podstawowe dane o ustroju społecznym ZSRR, ustroju państwowym ZSRR, głównych prawach i obowiązkach obywateli ZSRR. Rozdział II — Naj-

*) Opracowane na podstawie księgozbioru biblioteki Wydziału Ekonomicznego NBP.

wyższe organy władzy państwowej i organy administracji państwowej. Organy lokalne władzy państwowej. Zapewnienie największej sprawności pracy aparatu państwowego. Rozdział III — Pierwsza powojenna pięciolatka stalinowska. Rozdział IV — Niektóre ogólne rozporządzenia o przemyśle (finansowanie z budżetu państwowego, środki stosowane w celu podniesienia produkcji towarów masowego spożycia i produkcji konsumcji przemysłu miejscowego). Część druga. Rozdział V — Centralne zarządy ministerstw przemysłowych. Rozdział VI — Sposób organizacji państwowych przedsiębiorstw przemysłowych i szereg podstawowych danych o nich. 1) Państwowe trusty przemysłowe i inne przedsiębiorstwa przemysłowe (zakłady, fabryki) bezpośrednio podległe ministerstwu lub jego centralnemu zarządowi. Organizacja i reorganizacja przedsiębiorstw. 2) Rejestracja państwowa organizacji i przedsiębiorstw gospodarczych. Rozdział VII — Ogólne dane o majątku przedsiębiorstwa przemysłowego. 1) Środki przydzielone przedsiębiorstwu, dysponowanie tymi środkami. 2) Przekazywanie przedsiębiorstw, budynków, urządzeń. 3) Przyjmowanie i zdawanie spraw przy zmianie kierowników instytucji i przedsiębiorstw. 4) Operacje kasowe przedsiębiorstw i instytucji. Sposób przekazywania sum do rozliczenia. Sumy depozytowe w instytucjach budżetowych. Środki specjalne. Przelewy pieniężne. Rachunek rozliczeniowy (bieżący). Rozdział VIII — Ogólne dane o budownictwie kapitalnym. Rozdział IX — Umowy zleceniowe w budownictwie. Rozdział X — wykorzystanie odpisów amortyzacyjnych i remont w przedsiębiorstwach. Część trzecia. Rozdział XI — Organizacja pracy. 1) Podstawowe dane o pracy w ZSRR. 2) O środkach przedsiębranych przy przygotowaniu kadr. 3) Dyscyplina pracy. 4) Umowy zbiorowe. 5) Przyjmowanie do pracy, książki pracy, niektóre zagadnienia płac, kumulacja i terminowe zastępstwo. 6) Przechodzenie do innej pracy, wyjazdy służbowe. 7) Ochrona pracy. Zwolnienie. Zapomogi w czasie chwilowej niezdolności do pracy i zaliczanie nieprzerwanego stażu pracy. 8) Materialna odpowiedzialność pracowników za spowodowane przez nich straty w przedsiębiorstwie, instytucji. 9) Zwalnianie pracowników. Zatargi o pracę. Rozdział XII — Środki przedsiębrane w celu zapewnienia mieszkań robotnikom przedsiębiorstw i instytucji. 1) Wykorzystanie funduszu mieszkaniowego przedsiębiorstw i instytucji. 2) Budowa indywidualnych domów mieszkalnych. Rozdział XIII — Prawa i obowiązki zwierzchników nad robotnikami w przedsiębiorstwach przemysłowych. 1) Prawa i obowiązki kierowników przedsiębiorstw, a także kierowników określonych działów pracy przedsiębiorstw. 2) Reprezentacja, pełnomocnictwo. 3) Fundusz dyrektora przedsiębiorstw przemysłowych. Fundusz naczelnika organizacji budowlano-montażowych. Rozdział XIV — Nagradzanie orderami i medalami ZSRR za osiągnięcia w pracy. Odznaczenia. Premie stalinowskie. Odznaki dla przedsiębiorstw — zwycięzców we wszechzwiązkowym socjalistycznym współzawodnictwie. Odznaki osobiste, ulgi, pierwszeństwo dla wielu gałęzi przemysłu. Rozdział XV — Wynalazki i ulepszenia techniczne. Rozdział XVI — Standaryzacja. Dyscyplina technologiczna. Rozdział XVII — Jakość i asortyment produkcji przedsiębiorstw przemysłowych. Odpowiedzialność karna za wypuszczenie złej produkcji. Materialna odpowiedzialność przedsiębiorstwa za odchylenie od jakości i asortymentu. Rozdział XVIII — Etykiety i znaki produkcyjne. Rozdział XIX — Dane o gospodarce energią elektryczną w przedsiębiorstwach przemysłowych. 1) Zużycie energii elektrycznej i cieplnej (usługi wzajemne przedsiębiorstw zużywających energię elektryczną i cieplną oraz przedsiębiorstw gromadzących ją). 2) Sieci wysokiego napięcia. 3) Budowa największych w świecie siłowni wodnych. Część czwarta. Rozdział XX — Koszt własny. Ceny. Rozdział XXI — Niektóre zagadnienia dotyczące organizacji zaopatrzenia. Rozdział XXII — Ogólne dane o umowach. Nabycie, zbyt towarów. 1) Ogólne dane o umowach. 2) Umowy o dostawę. Rozdział XXIII — Sposób zapłaty faktur, dyscyplina płatnicza. Odpowiedzialność za naruszenie prawideł obrotu dokumentów. Rozdział XXIV — Transportowanie towarów — otrzymywanych i wysyłanych przez przedsiębiorstwa. 1) Usługi wzajemne w zakresie przewozów kolejowych, wodnych, lotniczych. Materialna odpowiedzialność za przekroczenie obowiązków przez organizacje transportowe lub przemysłowe — dostawców i odbiorców towarów. 2) Bocznice kolejowe przedsiębiorstw przemysłowych. Niektóre wskazówki wykorzystania transportu samochodowego. Rozdział XXV — Obowiązki przedsiębiorstw, instytucji i obywateli, powstające w wyniku spowodowanych przez nich szkód innym przedsiębiorstwom, instytucjom, obywatelom. Część piąta — Rozdział XXVI — Rachunkowość i sprawozdawczość przedsiębiorstw. 1) Podstawowe dane o rachunkowości i sprawo-

zdawczości. Kontrola wewnątrz-resortowa. 2) Prawa, obowiązki, odpowiedzialność głównych (starszych) księgowych. Rozdział XXVII — Kontrola państwowa. Funkcje kontrolne niektórych ministerstw w stosunku do przedsiębiorstw podległych innym ministerstwom. 1) Podstawowe dane o Ministerstwie Kontroli Państwowej i jego prawach. 2) Kontrola przeprowadzana w określonych gałęziach przez organy ministerstw (lub ich centralnych zarządów) w stosunku do przedsiębiorstw innych ministerstw. Rozdział XXVIII — Ochrona socjalistycznej własności. Odpowiedzialność karna za przestępstwa służbowe i gospodarcze. Ochrona tajemnicy państwowej. Rozdział XXIX — Sąd i prokuratura. Rozdział XXX — Przedawnienie. Rozdział XXXI — Arbitraż państwowy. Rozdział XXXII — Opłaty państwowe. Podstawowe dane o wykorzystywaniu postanowień sądu i arbitrażu. Niektóre dane o notariacie. Tryb zaspokajania roszczeń. Uzupełniające dane. Wykaz chronologiczny. Wykaz alfabetyczno-przedmiotowy.

5. Boguslavskij M. W., Proselkov A. A. — Ućet i operativnaja technika w Gosbanke. (Rachunkowość i technika operacyjna w Banku Państwa) Moskva 1950, Gosfinizdat str. 266, 2 nlb.

T r e ś ć: Wskazówki metodyczne. Rozdział I — Ogólna charakterystyka rachunkowo-operacyjnej pracy Banku Państwa, jego struktura i sieć. Rozdział II — Bilans Banku Państwa. 1) Ogólne dane o bilansie Banku Państwa. 2) Ugrupowanie rachunków bilansowych według działów. 3) Rachunki pozabilansowe. 4) Forma bilansu. Rozdział III — Struktura rachunkowości w Banku Państwa. 1) Ogólne dane o rachunkowości. 2) Rodzaje rachunkowości. 3) Księgowość syntetyczna. 4) Księgowość analityczna. 5) Porównanie księgowości analitycznej i syntetycznej. 6) Metody prostowania błędów. Rozdział IV — Dokumentacja, obrót dokumentów i kontrola wewnętrznobankowa. 1) Dane odnośnie dokumentacji bankowej. 2) Podpisywanie dokumentów. 3) Podporządkowanie i przechowywanie dokumentów. 4) Obieg dokumentów. 5) Organizacja pracy operacyjnej. 6) Podział dnia pracy. 7) Kontrola wewnętrzno-bankowa. Rozdział V — Operacje rozliczeniowe. 1) Główne zasady systemu rozrachunków w ZSRR. 2) Rachunki rozliczeniowe i rachunki bieżące. 3) Odrębności bieżących rachunków kołchozów. 4) Przyjmowanie i wypłacanie gotówki. Prowadzenie rachunków rozliczeniowych (bieżących). 5) Dokumentacja oraz księgowanie wydatkowanych środków na płace. 6) Sposób obliczania procentów. 7) Zamknięcie rachunku rozliczeniowego (bieżącego). 8) Wkłady. 9) Inkaso pozamiejscowych list inkasowych. 10) Odmówienie akceptu. 11) Nieuregulowane w terminie listy inkasowe. 12) Opłata częściowa. 13) Obliczanie kar. 14) Specjalny sposób opłaty niektórych należności. 15) Inkaso należności za dostawy tranzytowe. 16) Kontrola operacji inkasowych. 17) Płatności bez akceptu. 18) Drobne rozliczenia fakturowe. 19) Kary za przekroczenie przepisów obrotu dokumentów. 20) Stosowanie odpowiedzialnego przechowywania towarów płatników. 21) Akredytywy i księgowanie ich. 22) Rachunki osobowe. 23) Operacje przelewowe. 24) Rozliczenia miejscowe. 25) Rozliczenia planowe. 26) Rozliczenia czekami akceptowanymi i czekami z książeczek limitowych. 27) Wzajemne rozrachunki między organami gospodarczymi drogą zarachowań. 28) Finansowanie remontu kapitalnego. 29) Rozliczeniowa obsługa transportu. 30) Rozliczeniowa obsługa organów łączności. 31) Księgowanie środków kołchozów przemysłowych. 32) Rozliczenia z dostawcami produktów rolnych. 33) Rozliczenia według dokumentów wykonawczych. Rozdział VI — Operacje kredytowe. 1) Ogólne zasady krótkoterminowego kredytowania gospodarki narodowej. 2) Dokumentacja i operacyjno-księgowe ujęcie kredytów. 3) Spłata kredytów. 4) Kredyty pod dokumenty rozliczeniowe w drodze. 5) Kredyty na akredytywy i rachunki osobowe. 6) Kredyty na kupno limitowanych książeczek czekowych. 7) Specjalne rachunki kredytowe. 8) Specjalne właściwości dokumentacji kredytów krótkoterminowych dla kołchozów. 9) Kontrola zastawu, sposoby oddziaływania za pomocą kredytu oraz sprzedaż towarów przez Bank Państwa. Rozdział VII — Międzyoddziałowe (wzajemne) rozrachunki. 1) Dane o rozrachunkach międzyoddziałowych. 2) Zasady obecnego systemu „Rozliczeń międzyoddziałowych". 3) Dokumentacja i obrót dokumentów. 4) Tabulagramy działów zmechanizowanej rachunkowości. 5) Pokwitowania rozliczeń międzyoddziałowych. 6) Sprawozdawczość. 7) Prostowanie (storna) błędów w rozliczeniach międzyoddziałowych. 8) Wydział rozrachunkowy. Rozdział VIII — Operacje kasowe. 1) Organizacja kasy i skarbca. 2) Przyjmowanie i wypłacanie pieniędzy oraz walorów. 3) Książka kasowa i książka skarbowa. 4) Rachunek pomocy kasowej udzielanej oddziałom nie posiadającym funduszów zapasowych. 5) Kasy wieczorowe. Inkasowanie

gotówki. 6) Kontrola i sprawozdanie kasy oraz skarbca. 7) Kasy pomocnicze. Rozdział IX — Operacja związane z emisją. 1) Fundusz zapasowy na zmianę gotówki. 2) Wypuszczanie pieniędzy do obrotu. 3) Wycofywanie pieniędzy z obrotu. 4) Rachunkowość analityczna, sprawozdawczość, sposób ich dokonywania. Część X — Operacje walutami zagranicznymi i metalami szlachetnymi. 1) Charakterystyka transakcji zagranicznych oraz ich odbicie w bilansie Banku Państwa. 2) Kupno i sprzedaż walut zagranicznych. 3) Inkasowanie waluty obcej. 4) Sprzedaż walut obcych. 5) Rachunki bieżące i wkłady w walucie obcej. 6) Rachunki korespondencyjne w walucie obcej. 7) Przekazy na zagranicę. 8) Przekazy z zagranicy. 9) Operacje związane z dokumentami awizowanymi. 10) Operacje związane z nieawizowanymi dokumentami płatniczymi. 11) Operacje metalami szlachetnymi. Część XI — Kasowe wykonywanie budżetu państwa ZSRR. 1) Organizacja kasowego wykonania budżetu państwa. 2. Rachunkowość syntetyczna kasowego wykonania budżetu państwa. 3) Akumulacja i dystrybucja dochodów państwowych. 4) Dokumentacja wpływu dochodów. 5) Rachunkowość analityczna dochodów państwowych. 6) Wpływy niewyjaśnione. 7) Wpływ dochodów państwowych ewidencjonowanych przez inne placówki Banku Państwa. 8) Nakładanie kar. 9) Zwrot i zaliczanie dochodów państwowych. 10) Kredyty budżetowe i ich dysponenci. 11) Rodzaje kredytów, sposób ich otwierania i przekazywania. 12) Rachunek kredytów budżetowych. 13) Pokwitowanie zleceń budżetowych. 14) Rachunkowość analityczna wydatków państwowych. 15) Rozchodowanie środków na wydatki budżetowe. 16) Wydatki budżetowe, dokonywane bez otwierania kredytów. 17) Otwieranie kredytów budżetowych. 18) Zamknięcie kredytów oraz zamknięcie rachunków budżetowych. 19) Wykonanie kasowe budżetów miejscowych. 20) Środki specjalne. 21) Depozyty. 22) Operacje związane z patentami i znakami opłaty skarbowej. 23) Sprawozdawczość w zakresie kasowego wykonania budżetu państwowego. Pytania kontrolne. Rozdział XII — Rozrachunki z bankami lokat (inwestycyj) długoterminowych. 1) Banki lokat (inwestycji) długoterminowych (Specbanki). 2) Wykonanie przez Bank Państwa operacji miejscowych banków specjalnych. 3) Kredytowanie organizacji zleceniowych. 5) Inne operacje kredytowe na rachunek banków specjalnych. 6) Sposób przyjmowania środków dla banków specjalnych. 7) Księgowość i kontrola operacji na rachunek Banku Rolnego (Sielchozbanka). 8) Procenty i komisje w zakresie operacji z bankami specjalnymi. 9) Sprawozdawczość Banku Państwa w zakresie operacji z bankami specjalnymi. 10) Rozliczenia z kasami oszczędności. Rozdział XIII — Ewidencja funduszów środków trwałych, wierzycieli i dłużników dochodów i wydatków. 1) Ewidencja funduszów. 2) Ewidencja zakładów. 3) Ewidencja inwentarza gospodarczego. 4) Ewidencja materiałów gospodarczych. 5) Ewidencja inwestycyj Banku Państwa. 6) Inni wierzyciele i dłużnicy. 7) Rozrachunki z przedsiębiorstwami gospodarczymi. 8) Rodzaje dochodów i wydatków Banku. 9) Wydatki administracyjno-gospodarcze. 10) Księgowość analityczna wydatków administracyjno-gospodarczych. 11) Kontrola rachunków wyników. 12) Wydatki przechodzące na okresy przyszłe. Rozdział XIV — Sprawozdawczość. 1) Zakres sprawozdawczości. 2) Okresowe sprawozdanie księgowości oddziałów. 3) Okresowe sprawozdania księgowości kantorów. 4) Przygotowania do sporządzenia sprawozdania rocznego. 5) Sposób księgowania w okresie zamknięcia. 6) Przeliczenie pozostałości rachunków scentralizowanych. 7) Sporządzenie sprawozdania rocznego przez oddziały Banku Państwa. 8) Sporządzanie ogólnych rocznych sprawozdań przez kantory Banku Państwa. 9) Sporządzanie ogólnego sprawozdania rocznego przez Bank Państwa. Pytania kontrolne. Rozdział XV — Rewizja dokumentalna. 1) Zadanie i cel rewizji. 2) Organizacja i przygotowanie rewizji. 3) Najważniejsze metody rewizji. 4) Udokumentowanie wyników rewizji.

5. Chmelev N. N. — Analiz balansa kolchoza (Analiza bilansu kolektywnego gospodarstwa rolnego (kołchozu) Moskva 1950, Gosfinizdat, str. 46, 2 nlb.

T r e ś ć: 1) Kontrola wykorzystywania środków zgodnie z przeznaczeniem oraz ocena stanu finansowego kolektywnego gospodarstwa rolnego (kołchozu) drogą analizy bilansu. Analiza bilansu drogą podziału pozycji aktywów i pasywów na grupy. Porównanie wyników analizy bilansu ze sprawozdaniem z wykonania preliminarza dochodów i wydatków. 2) Ocena wyników działalności gospodarczej w roku sprawozdawczym drogą porównania bilansowych danych na początek i koniec roku. 3) Analiza głównych składników bilansu za szereg lat. Dodatki.

6) Itin N. E. Mošković W. I., Moljakov D. S., Sazonov M. K., Stejnberg W. C. — Analiz otćeta i balansa predprijatij i bjudźetnych ućreźdenij.

(Analiza sprawozdawczości i bilansu przedsiębiorstw i instytucji budżetowych) Moskva 1950, Gosfinizdat, str. 153, 2 nlb.

Treść: Od wydawnictwa. Wstęp. Rozdział I — Analiza rocznego sprawozdania i bilansu przedsiębiorstwa przemysłowego. Rozdział II — Analiza rocznego sprawozdania i bilansu rejonowego kombinatu przemysłowego i artelu spółdzielczości pracy. Rozdział III — Analiza rocznego sprawozdania i bilansu organizacji handlowej. Rozdział IV — Analiza rocznego sprawozdania i bilansu przedsiębiorstwa komunalnego. Rozdział V — Analiza rocznego sprawozdania i bilansu państwowego gospodarstwa rolnego. Rozdział VI — Analiza rocznego sprawozdania i bilansu instytucji budżetowej.

7. Kollektiv avtorov pod rukovodstvom N. N. Rovinskogo — Organizacija finansirovanija i kreditovanija kapital'nych vloženij (organizacja finansowania i kredytowania inwestycji) Moskva 1951, Gosfinizdat str. 374, 2 nlb.

Treść: Rozdział I — Inwestycje i środki trwałe gospodarki narodowej ZSRR. 1) Ogólna charakterystyka wkładów inwestycyjnych w gospodarkę narodową ZSRR. 2) Inwestycje i środki trwałe gospodarki narodowej ZSRR w latach stalinowskich pięciolatek. 3) Inwestycje i środki trwałe gospodarki narodowej ZSRR w latach wojny narodowej. 4) Inwestycje i środki trwałe gospodarki narodowej ZSRR w pierwszym pięcioletnim okresie powojennym. 5) Formy organizacyjne budownictwa oraz rozwój budownictwa przemysłowego w ZSRR. Rozdział II — Podstawowe zadania i metody kontroli finansowej budownictwa. Organizacja banków inwestycyjnych, ich struktura i funkcje. 1) Odrębne finansowanie i kredytowanie nakładów na środki trwałe i obrotowe gospodarki narodowej ZSRR. 2) Finansowanie i kredytowanie inwestycji w okresie przed reformą kredytową w 1930 — 1931 roku. 3) Organizacja banków inwestycyjnych w systemie Ludowego Komisariatu Finansów ZSRR (Narkomfin SSSR). Kardynalne zasady obowiązującego systemu finansowania i kredytowania inwestycji. 4) Praca kontrolna banków inwestycyjnych w okresie wojny narodowej. 5) Banki inwestycyjne w okresie pięciolatki powojennej. 6) Struktura organizacyjna banków inwestycyjnych. Rozdział III — Sposób planowania inwestycyj i kontrolnych funkcyj banków. Uzasadnienie finansowania. 1) Sposób sporządzania i zatwierdzania planów inwestycyjnych. 3) Sposób uzasadniania finansowania budów. Rozdział IV — Kontrola ze strony banków projektowo-kosztorysowej dokumentacji oraz preliminarzy kosztów budownictwa. 1) Znaczenie projektów i kosztorysów w budownictwie inwestycyjnym i rola kontroli bankowej. 2) Skład i sposób zatwierdzania projektowo-kosztorysowej dokumentacji. 3) Kontrola bankowa jakości dokumentacji kosztorysowej. 5) Kontrola przez banki przestrzegania preliminowanego limitu finansowania. Rozdział V — Źródła finansowania i kredytowania inwestycji. 1) Środki na inwestycje w gospodarce socjalistycznej. 2) Źródła finansowania inwestycji państwowych przedsiębiorstw i organizacji. 3) Sposób przekazywania środków na inwestycje przez państwowe organizacje gospodarcze oraz kontrola bankowa. 4) Źródła inwestycji kołchozów. 5) Źródła długoterminowego kredytowania inwestycji organizacji spółdzielczych. Rozdział VI — Organizacja rozliczeń w budownictwie. 1) Ogólne zasady i główne formy obowiązującego systemu rozliczeń w gospodarce narodowej. 2) Osobliwości rozliczeń w dziedzinie inwestycji. 3) Rozliczenia z wykonania robót budowlano-montażowych w zakresie inwestycyj. 4) Rozliczenia budów, świadczeń wzajemnych z podstawową działalnością przedsiębiorstw. 5) Jednorazowe i okresowe rozliczenia według salda wzajemnych roszczeń. 6) Organizacja rozliczeń przy pomocy Biur Wzajemnych Rozrachunków przy centrali trustów budowlano-montażowych. 7) Organizacja rozliczeń i wzmocnienie dyscypliny płatniczej zleceniowych organizacji budowlanych i budów. Rozdział VII — Środki obrotowe zleceniowych organizacji budowlano-montażowych i budów. 1) Struktura aktywów obrotowych organizacji zleceniowych. 2) Metody normowania aktywów obrotowych zleceniowych organizacji budowlanych. 3) Źródła pokrycia normowanych aktywów zleceniowych organizacji budowlano-montażowych. 4) Obliczanie obrotowości środków zleceniowych organizacji budowlano-montażowych. 5) Aktywa obrotowe budów. Źródła pokrycia obrotowych aktywów. 7) Plan mobilizacji rezerw wewnętrznych. 8) Kontrola ze strony banków wykonania planu mobilizacji rezerw wewnętrznych. Rozdział VIII — Finansowanie budownictwa prowadzonego systemem zleconym. 1) Organizacja budownictwa zleceniowego oraz umowy o dostawy.

2) Sposób finansowania budownictwa zleceniowego. 3) Kontrola ze strony banków celowego wykorzystania i zabezpieczenia zaliczek. 4) Kontrola ze strony banków prawidłowości opłaty robót montażowo-budowlanych. 5) Kontrola ze strony banków działalności finansowej i gospodarczej zleceniowych organizacji budowlanych. Rozdział IX — Krótkoterminowe kredytowanie organizacji zleceniowych i budów. 1) Zasadnicze obiekty krótkoterminowego kredytowania. 2) Sposób planowania, udzielania i spłacania kredytów krótkoterminowych. 3) Kredyt na sezonowy zakup materiałów budowlanych, paszy i paliwa. 4) Kredyt na remont kapitalny mechanicznych urządzeń budowlanych i transportu. 5) Kredyty na dokumenty rozliczeniowe w drodze. 6) Kredyt na zapłatę faktur dostawców. 7) Inne kredyty udzielane organizacjom zleceniowym. 8) Kredyty krótkoterminowe udzielane budowom. Rozdział X — Finansowanie budownictwa przy gospodarczym systemie wykonywania robót. 1) Finansowanie w miarę postępu wykonywania robót. 2) Tworzenie się środków obrotowych udzielanych do dyspozycji kierownika budownictwa 3) Finansowanie według składników kosztów. Rozdział XI — Kontrola ze strony banków wydatkowania funduszu płac i kosztów administracyjnych. 1) Znaczenie kontroli kosztów budownicwa przy udzielaniu środków. 2) Sposób planowania funduszu płac w budownictwie. 3) Kontrola bankowa wydatkowania funduszu płac. 4) Kontrola bankowa przeprowadzana po wydatkowaniu środków na fundusz płac. 5) Wydatki administracyjne w budownictwie. 6) Kontrola wydatków administracyjno-gospodarczych. Rozdział XII — Kontrola bankowa cen na materiały i urządzenia. 1) Znaczenie kontroli bankowej przestrzegania cen. 2) Sposób ustalania cen na materiały budowlane i urządzenia. 3) Narzuty organizacyj zbytu i zaopatrzenia. 4) Kontrola cen na materiały i urządzenia. Rozdział XIII — Finansowanie prac geologicznych. Rozdział XIV — Finansowanie remontu kapitalnego. 1) Znaczenie remontu kapitalnego. 2) Sposób planowania kosztów na remont kapitalny. 3) Sposób finansowania nakładów na remont kapitalny. 4) Kontrola ze strony banków finansowania nakładów na remont kapitalny. Rozdział XV — Długoterminowe kredytowanie inwestycji przedsiębiorstw państwowych. 1) Długoterminowe kredyty dla przemysłu obwodowego i rejonowego. 2) Długoterminowe kredyty dla kolektywnych gospodarstw rolnych (kołchozów). 3) Długoterminowe kredyty dla rad miejscowych na remont domów mieszkalnych. 4) Długoterminowe kredyty na budowę elektrowni wodnych o małej zdolności wytwórczej. Rozdział XVI — Długoterminowe kredyty dla kolektywnych gospodarstw rolnych (kołchozów). 1) Rola kredytu rolnego w organizacyjno-gospodarczym umocnieniu kolektywnych gospodarstw rolnych. 2) Podstawowe zasady długoterminowych kredytów produkcyjnych dla kolektywnych gospodarstw rolnych. 3) Planowanie długoterminowych kredytów produkcyjnych dla kolektywnych gospodarstw rolnych. 4) Kredyty udzielane kolektywnym gospodarstwom rolnym na hodowlę trzody. 5) Kredyty udzielane kolektywnym gospodarstwom rolnym na elektryfikację. 6) Kredyty udzielane kolektywnym gospodarstwom rolnym na meliorację, nawadnianie i zalesienie. 7) Kredyty na prowadzenie kultur siewnych, zakup nawozów sztucznych i inne potrzeby. Kontrola zwrotu pożyczek ze strony Banku Rolnego. 9) Kontrola ze strony Banku Rolnego prawidłowości wykorzystania kredytów oraz pomoc dla kolektywnych gospodarstw w zakresie uporządkowania rachunkowości i gospodarki finansowej. Rozdział XVII — Kredyty długoterminowe dla organizacji spółdzielczych. 1) Kredyty długoterminowe dla organizacji spółdzielczości przemysłowej i spółdzielczości inwalidów na uzupełnienie środków obrotowych i środków trwałych. 3) Kredytowanie inwestycji spółdzielczości spożywczej. Rozdział XVIII — Kredyty długoterminowe na indywidualne budownictwo mieszkaniowe i inne potrzeby. 2) Sposób przyznawania kredytów przedsiębiorstwom na budowę domów mieszkalnych w celu ich sprzedaży robotnikom i urzędnikom. 3) Kredytowanie indywidualnego budownictwa mieszkaniowego i remontu kapitalnego na rachunek kredytów rad miejscowych. 4) Udzielanie kredytów robotnikom na zakup trzody. 5) Kredyty dla ludności wiejskiej na indywidualne budownictwo mieszkaniowe i na zakup trzody produkcyjnej. Rozdział XIX — Plany finansowo-kredytowe banków inwestycyjnych. Ogólna charakterystyka planów finansowo-kredytowych banków inwestycyjnych. 1) Plan finansowo-kredytowy Banku Rolnego. 2) Plan finansowo-kredytowy Banku Handlowego. 3) Plan kredytowy Centralnego Banku Komunalnego. 5) Plan finansowo-kredytowy Banku Przemysłowego. 6) Kontrola ze strony banków wykonania planów finansowo-kredytowych. Rozdział XX —

Organizacja pracy kontrolnej banków inwestycyjnych. Sankcje finansowe i zachęty finansowe. 1) Ogólne zadania pracy kontrolnej banków. 2) Organizacja pracy kontrolnej na podstawie materiałów sprawozdawczych. 3) Treść i organizacja pracy kontrolnej na podstawie inspekcyj budów i organizacji zleceniowych.4) Wykorzystanie danych analizy sprawozdawczości i kontroli budów dla ogólnej analitycznej pracy banków. 5) Finansowe bodźce i sankcje. Rozdział XXI — Współpraca banków inwestycyjnych z Bankiem Państwa. Obsługa wzajemna banków inwestycyjnych. 1) Rozdział funkcji kontrolnych i rozliczeniowych pomiędzy Bankiem Państwa a bankami inwestycyjnymi. 2) Gromadzenie pieniędzy na remonty kapitalne organizacji i przedsiębiorstw państwowych. 3) Metody i formy kontroli ze strony Banku Państwa przy bezzwrotnym finansowaniu z polecenia banków inwestycyjnych. 4) Operacje kredytowe Banku Państwa z polecenia banków inwestycyjnych. 5) Akumulacja środków organizacji spółdzielczych i części pieniężnej niepodzielnych funduszów (środków) kolektywnych gospodarstw rolnych. 6) Sprawozdawczość Banku Państwa składana bankom inwestycyjnym z wykonania ich poleceń. 7) Stosunki korespondencyjne między bankami inwestycyjnymi.

8. **Kumyzov G. A. Revizija ispolnenija mestnych bjudżetov.** (Kontrola wykonania budżetów lokalnych) Moskva 1949, Gosfinizdat, str. 100.

T r e ś ć: Rozdział I — Podstawowe zadania kontroli wykonania budżetów lokalnych. Rozdział II — Kontrola wykonania budżetu. 1) Kontrola przygotowań do sporządzenia budżetu. 2) Kontrola planowania dochodów. 3) Kontrola planowania wydatków. Rozdział III — Kontrola wykowania budżetu. 1) Kontrola wykonania dochodowej części budżetu. 2) Kontrola sprawozdawczości odnośnie wydatków. 3) Kontrola otwierania kredytów z budżetu oraz przekazywania środków na rachunki bieżące dysponentów kredytów. 4) Kontrola głównych dysponentów kredytów. 5) Kontrola inwestycyj budżetowych. 6) Kontrola przeniesienia kredytów. 7) Kontrola operacji na rachunku głównym budżetu lokalnego. 8) Kontrola operacji w zakresie udzielania zasiłków i pożyczek oraz wycofywania nadmiaru środków z budżetu organizacji podległych. 9) Kontrola wydatków dokonywanych pod koniec roku. Rozdział IV — Kontrola stanu rachunkowości i sprawozdawczości o wykonaniu budżetu. Rozdział V — Kontrola środków pozabudżetowych i środków specjalnych. 1) Kontrola środków specjalnych. 2) Kontrola sum zleconych. 3) Kontrola sum zdeponowanych. Rozdział VI — Uporządkowanie wyników kontroli. 1) Sporządzanie protokółu kontroli. 2) Postanowienia końcowe po rewizji.

9. **Košarnovskij N. A. — Osnovy ućeta kal'kuljacii i analiza raboty promyślennogo predprijatija** (Zasady rachunkowości, kalkulacji i analizy pracy przedsiębiorstwa przemysłowego) Moskva — Leningrad 1950 — Goslesbumizdat, str. 144.

T r e ś ć: I — Zasady rachunkowości i analizy bilansu przedsiębiorstwa przemysłowego. 1) Zadania i rodzaje rachunkowości. 2) Środki i źródła ich powstawania. 3) Bilans księgowy. 4) Zasady analizy bilansu. 5) Szybkość obiegu środków przedsiębiorstwa. 6) Rachunek bieżący i jego uogólnienie. II — Zasady ewidencji działalności przedsiębiorstw oraz kalkulacji jego produkcji. 7) Działalność zasadnicza i jej wyniki. 8) Koszty zasadniczej działalności przedsiębiorstwa. 9) Ewidencja działalności produkcyjnej. 10) Kalkulacja produkcji jednorodnej. 11) Kalkulacja produkcji różnorodnej. 12) Kalkulacja według gatunków. III — Zasady operatywnej analizy pracy przedsiębiorstwa przemysłowego. 13) Zadania i metody analizy operatywnej. 14) Analiza wielkości produkcji przedsiębiorstwa. 15) Analiza wydajności pracy pracowników. 16) Analiza zakładowych kosztów własnych produkcji. 17) Analiza składników zakładowych kosztów własnych. 18) Analiza rentowności przedsiębiorstwa. Zakończenie.

10. **Menćinskij W.W. — Sostavlenie i ispolnenie smety bjudżetnogo ućreźdenija** (Sporządzanie i wykonanie preliminarza instytucji budżetowej) Moskva 1950, Gosfinizdat str. 82, 2 nlb.

T r e ś ć: I — Wstęp. II — Sporządzanie i wykonanie preliminarza budżetowego. 1) Sporządzanie preliminarza. a) Praca przygotowawcza do sporządzenia preliminarza. b) Obliczenie wydatków według pozycji. c) Wykończenie projektu preliminarza. d) Zatwierdzenie preliminarza. 2) Wykonanie preliminarza budżetowego. a) Kredyty z budżetu i ich dysponowanie. b) Prawa i obowiązki dysponentów kredytowych i księgowych w przedsiębiorstwach. c) Otwieranie kredytów oraz finansowanie instytucji budżetowych. d) Rejestracja etatów, stawek, funduszu płac i preliminarzy wydatków administracyjno- gospodarczych. e) Przepisy wykorzystywania przez instytucje budżetowe otwartych kredytów. f) Operacje kasowe w przedsiębiorstwach budżetowych.

g) Inwentaryzacja towarowo-materiałowych wartości. h) Ewidencja i sprawozdawczość dotycząca wykonania preliminarza budżetowego. III — Sporządzanie i wykonanie preliminarzy przedszkoli, żłobków i akcji specjalnych. IV — Wewnętrzno-resortowa kontrola sporządzania i wykonania preliminarzy.

11. **Plotnikov K. N. — Bjudżet Sovetskogo Socialistićeskogo gosudarstva** (Budżet radzieckiego państwa socjalistycznego) Moskva 1950. Izdatel'stvo „Pravda", str. 29, 2 nlb.

T r e ś ć: Socjalistyczny, ludowy charakter budżetu radzieckiego. Dochody budżetu państwowego ZSRR. Wydatki budżetu państwowego ZSRR. Struktura budżetowa ZSRR. Budżet i walka o wzmocnienie dyscypliny finasowej.

12. **Rubinśtejn Ja. E. — Deneźnye raśćety socialistićeskich predprijatij** (Rozliczenia pieniężne przedsiębiorstw socjalistyczynch) Moskva 1950, Gosfinizdat, str. 83.

T r e ś ć: Wstęp. 1) System rozliczeń pieniężnych przy sposobie bezpośredniego kredytowania bankowego. 2) Zasadnicze elementy systemu rozliczeń pieniężnych. 3) Klasyfikacja form rozliczeń pieniężnych. 4) Akcept i akceptacyjna forma rozliczeń. 5) Akredytywa i inne podstawowe formy rozliczeń. 6) Specjalizacja rozliczeń w gospodarce socjalistycznej. 7) Rozliczenia oparte na kompensacie roszczeń wzajemnych. 8) Rozliczenia wewnętrzno-bankowe i międzybankowe. 9) Dyscyplina finansowa w gospodarce socjalistycznej.

13. **Śavrin W. A. — Sostavlenie i ispolnenie rajonnogo bjudżeta** (Sporządzanie i wykonanie budżetu rejonowego) Moskva 1950. Gosfinizdat.

T r e ś ć: Wstęp. Rozdział I — Organizacja budżetów miejscowych. Rozdział II — Wzór budżetu rejonowego. Rozdział III — Budżet rejonowy. Rozdział IV — Budżet miejski. Rozdział V — Zbiór budżetów rejonu. Rozdział VI — Plan uporządkowania budżetów rejonu. Rozdział VII — Wykonanie budżetu rejonowego i miejskiego.

14. **Sućkov A. K. Gosudarstvennye dochody ZSRR** (Dochody państwowe ZSRR) Moskva 1949 Gosfinizdat, str. 191.

T r e ś ć: Wstęp. Rozdział I — Organizacja wpłat budżetowych gospodarki socjalistycznej. 1) Własność socjalistyczna jako podstawa dochodów państwowch ZSRR. 2) Dwie formy własności socjalistycznej oraz podstawy organizacyjne dochodów państwowych ZSRR. 3) System dochodów państwowych ZSRR przed reformą i po reformie podatkowej z 1930 r. 4) Klasyfikacja dochodów państwowych ZSRR. Rozdział II — Organizacja produkcji i obrotu towarowego. 1) Organizacja przemysłu. 2) Organizacja skupu. 3) Organizacja handlu. 4) System spółdzielczości spożywczej. 5) System spółdzielczości pracy. 6) Spółdzielczość inwalidzka. 7) Organizacja produkcji i zbytu w spółdzielczości oraz w przemyśle miejscowym. Rozdział III — Ewidencja płatników. 1) Rejestracja państwowa. 2) Rejestracja podatkowa. 3) Nabywanie patentów przez przedsiębiorstwa produkcyjne i handlowe organizacji spółdzielczych. Rozdział IV — Podatek obrotowy. 1) Ekonomiczne uzasadnienie opodatkowania obrotów towarowych i nietowarowych w gospodarce socjalistycznej oraz istota podatku obrotowego. 2) Rodzaje cen w gospodarce socjalistycznej. 3) Zasady budowy podatku obrotowego. 4) Jednokrotność podatku obrotowego. 5) Ustalenie fazy opodatkowania oraz płatnicy podatku. 6) Obroty wewnętrzne. 7) Ustalenie obrotu podlegającego opodatkowaniu. 8) Rodzaje stawek podatkowych. 9) Terminy płatności podatku. 10) Ulgi w podatku obrotowym. 11) Opodatkowanie towarów przemysłu spożywczego, rybnego oraz mięsnego i mleczarskiego. a) Okoliczności powodujące specjalne zasady opodatkowania, b) Opodakowanie produktów zbożowych, c) Opodakowanie przemysłu piekarskiego, d) Opodatkowanie przemysłów spirytusowego, likierowego i wódczanego, podlegających MinisterstwuPrzemysłu Spożywczego ZSRR. e) Opodatkowanie przemysłu maślarskiego prowadzonego przez Centralny Zarząd Przemysłu Maślarskiego, f) Opodatkowanie przemysłu solnego, prowadzonego przez Centralny Zarząd Przemysłu Solnego. g) Opodatkowanie przemysłu krochmalnego i syropowego, h) Opodatkowanie przemysłu olejarskiego i tłuszczowego. i) Opodatkowanie przemysłu mięsnego. j) Opodatkowanie przemysłu rybnego. k) Opodatkowanie pozostałych gałęzi przemysłu spożywczego. l) Opodatkowanie importowanych delikatesów i ziarna kakaowego, m) Opodatkowanie żywienia zbiorowego, n) Opodatkowanie produkcji owocowej i warzywniczej, o) Opodatkowanie pomocniczych gospodarstw rolnych. 12) Właściwości opodatkowania przemysłu lekkiego i naftowego. a) Opodatkowanie towarów włókienniczych i dziewiarskich, produkowanych przez przedsiębiorstwa Mi-

nisterstwa Przemysłu Lekkiego, b) Właściwości opodatkowania obuwia produkowanego przez przedsiębiorstwa Ministerstwa Przemysłu Lekkiego. c) Opodatkowanie przedsiębiorstw Ministerstwa Przemysłu Lekkiego od obrotów osiągniętych ze sprzedaży innych towarów. d) Właściwości opodatkowania produktów naftowych. 13) Sprawozdawczość podatkowa i jej kontrola. 14) Normowanie podatku obrotowego. Rozdział V — Opodatkowanie obrotów nietowarowych. 1) Podatek od operacji nietowarowych. 2) Podatek od widowisk. Rozdział VI — Wpłaty z zysków przedsiębiorstw państwowych i organizacji gospodarczych. 1) Znaczenie wpłat z zysków. 2) Płatnicy wpłat z zysków. 3) Ustalenie wpłat z zysków. 4) Tryb uiszczania wpłat z zysków. 5) Ponowne obliczanie oparte na rzeczywistych zyskach. 6) Obowiązki organów finansowych. 7) Planowanie wpłat z zysków. Rozdział VII — Podatek dochodowy od przedsiębiorstw i organizacji spółdzielczych oraz organizacji społecznych. 1) Tryb ustalania i uiszczania podatku. 2) Kontrola wykonywana przez organy finansowe. 3) Planowanie podatku dochodowego. Rozdział VIII — Dochody budżetu Państwa ZSRR ze stacji maszyn i traktorów. 1) Stosunki umowne pomiędzy stacjami maszyn i traktorów a kolektywnymi gospodarstwami rolnymi. 2) Charakterystyka dochodów budżetowych z tytułu prac stacji maszyn i traktorów wykonywanych w kolektywnych gospodarstwach rolnych. 3) Zasady ustalania norm opłat za prace stacji maszyn i traktorów. 4) Obliczanie opłaty w naturze i opłaty pieniężnej. 5) Planowanie wpływów za pracę stacji maszyn i traktorów, rachunkowość i kontrola. Rozdział IX — Dochody budżetowe z gospodarstwa leśnego. 1) Struktura lasów i gospodarka nimi. 2) Struktura dochodów z lasów. 3) Płatnicy dochodów z lasów. 4) Ewidencja oraz materiałowa i pieniężna wycena drewna. 5) Pobór i rachunkowość dochodów z lasów. 6) Uprawnienia i obowiązki organów finansowych. Rozdział X — Inne dochody nieopodatkowane. 1) Opłaty za eksploatację kopalin pospolitych. 2) Opłata za eksploatację pokładów torfowych. 3) Dochody z majątku unarodowionego, skonfiskowanego, bezdziedzicznego i bezpańskiego. 4) Różne dochody niepodatkowe. Rozdział XI — Egzekucja i organizacja aparatu dochodów państwowych. 1) Egzekucja należności. 2) Działalność organizacyjna w zakresie dochodów państwowych ZSRR.

15. Vincentin M. N. — Kontrol' za cenami na materiały i oborudovanie pri oplate sćetov faktur. (Kontrola cen na materiały i urządzenia przy regulowaniu faktur) Moskva 1950 r. Gosfinizdat, str. 62.

T r e ś ć: Wstęp. I — Sposób zatwierdzenia cen na materiały i urządzenia. II — Ceny hurtowe franco. III — Narzuty organizacji zaopatrzenia i zbytu. IV — Faktury i sposób ich wystawiania. V — Wydatki na transport. VI — Zasadnicze warunki dostawy materiałów budowlanych i urządzeń. VII — Kontrola cen na materiały i urządzenia przy regulowaniu faktur. VIII — Organizacja kontroli cen w fakturach. IX — Sankcje. X — Arbitraż i dodatki.

16. Takmalaev S. F. — Krugoobort i oborot kapitala (Ruch okrężny i obrót kapitału) Moskva 1950, str. 47.

T r e ś ć: Ruch okrężny kapitału. 1) Funkcjonalne formy kapitału przemysłowego i trzy stadia jego ruchu okrężnego. 2) Trzy formy ruchu okrężnego kapitału przemysłowego. 3) Produkcja kapitalistyczna i obrót. Krytyka koncepcji zam'any. 4) Koszty obrotu. Obrót kapitału. 1) Czas i wielkość obrotów kapitału. 2) Kapitał zakładowy i kapitał obrotowy. 3) Fizyczne i moralne zużywanie się kapitału zakładowego. 4) Ogólny obrót kapitału zaliczkowego (awansirowannowo), cykle obrotowe. 5) Wzrost kapitału zakładowego ze wzrostem kapitalizmu. 6) Okres pracy i czas produkcji. 7) Czas obrotu kapitału. 8) Obrót kapitału zmiennego i jego wpływ na masę i roczne normy kosztów dodatkowych.

17. Żebrak M. H. — Kurs promyślennogo ućeta (Kurs rachunkowości przemysłowej). Moskva 1950, Gosplanizdat, str. 439.

T r e ś ć: Rozdział I — Zasady struktury nauki rachunkowości przemysłowej. 1) Zadania rachunkowości przemysłowej. 2) Konieczność księgowania nakładów według elementów kosztorysu produkcji. 3) Konieczność księgowania wykonania ustalonych norm. 4) Konieczność księgowania nakładów według przeznaczenia. 6) Zależność organizacji księgowości od organizacji i technologii produkcji. 5) Zależność księgowości nakładów produkcyjnych od klasyfikacji pozycji dochodowych produkcji. 7) Związek księgowości ze strukturą zarządzania przedsiębiorstwem. 8) Dziennikowa forma księgowości w przedsiębiorstwach przemysłowych. Rozdział II — Księgowanie środków trwałych. Zadania księgowania środków trwałych. 2) Klasyfikacja środków trwałych. 3) Inwentaryzacja środków trwałych. 4) Ocena środków trwałych. 5) Naby-

wanie środków trwałych. 6) Odpisy amortyzacyjne i zużycie środków trwałych. 7) Kapitalny remont środków trwałych. 8) Zupełne zużycie przedmiotów środków trwałych. 9) Księgowanie analityczne środków trwałych. Rozdział III — Księgowanie materiałów. 1) Zadania księgowania materiałów. 2) Klasyfikacja materiałów według ich rodzajów. 3) Klasyfikacja materiałów według ich cech i przeznaczenia. 4) Składniki planowej wartości materiałów. 5) Ewidencja wykonania umów w zakresie zaopatrzenia. 6) Dokumentacja ujmująca napływanie materiałów. 7) Forma dokumentów odnośnie do zbytu towarów. 8) Ewidencja materiałów w magazynach. 9) Księgowanie syntetyczne i analityczne nabycia materiałów. 10) Księgowanie syntetyczne materiałów. 11) Księgowanie analityczne materiałów. 12) Kontrola wykorzystania materiałów. 13) Osobliwości księgowania tary. 14) Osobliwości księgowania odpadków. Rozdział IV — Księgowanie małowartościowych i szybko zużywających się przedmiotów. 1) Rodzaje małowartościowych i szybko zużywających się przedmiotów. 2) Czynniki określające specyficzność księgowania małowartościowych i szybko zużywających się przedmiotów. 4) Ewidencja małowartościowych i szybko zużywających się przedmiotów w eksploatacji. 5) Księgowanie małowartościowych i szybko zużywających się przedmiotów. Rozdział V — Księgowanie pracy i płacy. 1) Zadania księgowania pracy i płacy. 2) Ewidencja ogólnej liczby pracowników danego przedsiębiorstwa. 3) Ewidencja przebiegu dnia pracy. 4) Systemy opłacania pracy. 5) Rodzaje zarobków. 6) Dokumentalna ewidencja produkcji. 7) Dokumentalna ewidencja braków. 8) Dokumentalna ewidencja i rozliczanie dopłat. 9) Zapłata za pełnienie obowiązków państwowych i społecznych. 10) Zapłata za okres urlopowy. 11) Wypłaty z tytułu ubezpieczeń społecznych. 12) Potrącenia z płacy. 13) Obliczenie ogólnego zarobku oraz obliczenie sumy do wypłaty (netto). 14) Wypłata. 15) Kontrola wydatkowania funduszu płac. 16) Podsumowanie wydatków na płace według przeznaczenia. 17) Syntetyczna i analityczna księgowość płac. Rozdział VI — Księgowanie produkcji. 1) Zadania księgowania produkcji. 2) Nomenklatura typowych pozycji kosztu własnego. 3) Rozdział elementów kosztów. 4) Nakłady oddziałowo-fabryczne. 5) Nakłady ogólnozakładowe. 6) Koszty związane z ochroną pracy. 7) Nakłady na remont bieżący. 8) Nakłady na przygotowanie i przystosowanie przedsiębiorstwa do nowego rodzaju produkcji. 9) Księgowość i podział kosztów przedsiębiorstw pomocniczych. 10) Podział kosztów oddziałowych i ogólnozakładowych. 11) Straty na odpadkach. 12) Ogólne ujęcie kosztów przedsiębiorstwa głównego. 13) Księgowanie produkcji niedokończonej. 14) Księgowanie produkcji ukończonej przedsiębiorstwa głównego. 15) Ogólny przegląd księgowości produkcji oraz rozrachunek wewnętrznozakładowy. Rozdział VII — Kalkulacja kosztu własnego produkcji. 1) Zadania, znaczenie i rodzaje kalkulacji kosztu własnego. 2) Jednostka kalkulacyjna. 3) Metoda kalkulacji ogólnej. 4) Metoda kalkulacji kosztu własnego poszczególnych faz produkcji oraz analitycznej księgowości kosztu. 5) Etapowa metoda analitycznej ewidencji kosztów i kalkulacji kosztów własnych. 6) Metoda analitycznej ewidencji kosztu i kalkulacji kosztów własnych według poszczególnych zamówień. 7) Metoda partiowo-częściowej i operacyjno-częściowej ewidencji analitycznej kosztów i kalkulacji kosztów własnych. 8) Metoda normatywna ewidencji analitycznej kosztów i kalkulacji kosztów własnych. 9) Kalkulacja handlowych kosztów własnych. 10) Specyficzność kalkulacji kosztów własnych produkcji oddziałów opartych na rozrachunku gospodarczym. 11) Specyficzność kalkulacji kosztów własnych produkcji przedsiębiorstw pomocniczych.. Rozdział VIII — Ewidencja produkcji gotowej i jej zbytu. 1) Ewidencja produkcji gotowej. 2) Ewidencja zbytu produkcji gotowej oraz wykonania prac i usług. 3) Ewidencja wydatków włączonych do kosztu własnego sprzedaży. 4) Ewidencja zbytu towarów i wykonanych prac. Rozdział IX — Ewidencja operacji pieniężnych, rozliczeniowych, i kredytowych. 1) Specyficzność wykonywania operacji rozliczeniowo-pieniężnych w ZSRR. 2) Rachunek rozliczeniowy w Banku Państwa. 3) Ewidencja czynności kasowych. 4) Ewidencja sum do wyliczenia. 5) Formy rozliczeń w obrocie towarowym. 6) Rozliczenia wewnątrz własnego pionu. 7) Ewidencja kredytów w Banku Państwa. Rozdział X — Ewidencja funduszów i wyników. 1) Ewidencja funduszu statutowego. 2) Ewidencja funduszów specjalnych. 3) Ewidencja finansowania i wpływów celowych. 4) Ewidencja wyników finansowych. Rozdział XI — Sprawozdawczość księgowa przedsiębiorstwa przemysłowego.1) Skład czynników sprawozdawczych. 2) Uporządkowanie sprawozdawczości. 3) Warunki zapewnienia wykonania wymogów odnośnie sprawozdawczości. 4) Bie-

żąca sprawozdawczość księgowa z działalności zasadniczej. 5) Roczna sprawozdawczość księgowa z działalności zasadniczej. 6) Rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań rocznych i kwartalnych. 7) Sporządzanie sprawozdań ogólnych. Rozdział XII — Specyficzność rachunkowości nakładów kapitalnych (inwestycji). 1) Czynniki określające sposób księgowania inwestycji. 2) Ewidencja robót montażowych i budowlanych przy sposobie zleconym. 4) Ewidencja ukończonych robót kapitalnych i zakupów. 5) Specyficzność ewidencji robót kapitalnych wykonywanych systemem gospodarczym. 6) Specyficzność ewidencji nakładów kapitalnych (inwestycji) w bilansie działalności zasadniczej. 7) Sprawozdawczość księgowa w zakresie inwestycji.

B. ARTYKUŁY

1. **Fedoseev K. — Izpolzovanie osnovnych i oborotnych sredstv socialistićeskich predprijatij** (Wykorzystanie środków trwałych i obrotowych przedsiębiorstw socjalistycznych) Bol'śevik Nr 2 1951 r., str. 10.

T r e ś ć : Podział środków produkcji na narzędzia pracy i przedmioty pracy. Różnica między środkami produkcji w kapitalizmie i socjalizmie. Środki obrotowe. Środki trwałe. Zwiększenie środków trwałych — towarzyszy zwiększeniu środków obrotowych. Wykorzystanie środków trwałych w gospodarce kapitalistycznej a socjalistycznej. System kredytowy ZSRR a planowa organizacja ruchu okrężnego środkow obrotowych. Przedłużanie czasu trwania pracy urządzeń produkcyjnych sprzyja lepszemu wykorzystaniu środków trwałych.

2. **D'jaćenko V. — Chozrasćet kak socialistićeskij metod chozjajstvovanija** (Rozrachunek gospodarczy jako socjalistyczna metoda gospodarowania) Voprosy Ekonomiki Nr 2—1951 r. str. 21.

T r e ś ć: Stachanowskie metody pracy. Znaczenie socjalistycznego współzawodnictwa. Znaczenie rozrachunku gospodarczego, jego rola i znaczenie. Wzmocnienie rozrachunku gospodarczego. Prawo wartości w przekształconej formie. Planowanie. Obniżenie kosztu pracy żywej i uprzedmiotowionej na jednostkę produkcji. Rozrachunek gospodarczy odzwierciedla działalność każdego przedsiębiorstwa, każdej instytucji. Wewnętrznozakładowy rozrachunek gospodarczy. Rozrachunek gospodarczy fabryk, zakładów, oddziałów fabrycznych, brygad pogłębia rozrachunek gospodarczy przedsiębiorstwa.

3. **Kontyś'ev J. — Voprosy chozrasćeta v sovchozach.** (Zagadnienia rozrachunku gospodarczego w państwowych gospodarstwach rolnych (sovchozach) Voprosy Ekonomiki Nr 2 — 1951 r. str. 13.

T r e ś ć: — Rola państwowych gospodarstw rolnych w rozwoju gospodarki rolnej. Znaczenie wprowadzenia rozrachunku gospodarczego w państwowych gospodarstwach rolnych. Produkcyjno-finansowe plany państwowych gospodarstw rolnych. Kredytowanie państwowych gospodarstw rolnych przez Bank Rolny.

4) **Kasimovskij E. — Razvit'sistemu pokazatelej oboraćivaemosti sredstv** (Rozwinąć system wskaźników szybkości obiegu środków) Voprosy Ekonomiki Nr 2 — 1951 r., str. 7.

T r e ś ć: Artykuł dyskusyjny na temat metody obliczania szybkości obiegu środków obrotowych.

5. **Kronrod Ja — Socialistićeskoe nakoplenie i novyj mośćnyj podjem sovetskoj okonomiki** (Akumulacja socjalistyczna i nowy silny rozwój ekonomiki radzieckiej) Bol'śevik Nr 8 1951 r., str. 14.

T r e ś ć: Zwiększenie akumulacji. Zasadnicza różnica akumulacji w socjalizmie i kapitalizmie i zasadnicza różnica źródeł akumulacji. Udział akumulacji w dochodzie narodowym w krajach kapitalistycznych i ZSRR. Przemysł socjalistyczny — główne źródło akumulacji. Zużytkowanie akumulacji w socjalizmie i kapitalizmie. Wzrost akumulacji w gospodarce rolnej.

6. **Kronrod Ja. A. — Borba sovetskogo gosudarstva za preobrazovanie tovarno-deneźnych otnośenij**) (Państwo radzieckie w walce o przekształcenie stosunków towarowo-pieniężnych) Izvestija Akademii Nauk SSSR Nr1 — 1951 r., str. 22.

T r e ś ć: Poszczególne etapy socjalistycznego przekształcenia pieniądza i towarów. Zadanie reformy pieniężnej 1924 r. Planowa organizacja rynku handlowego. Wzmocnienie siły nabywczej czerwońca. Ograniczenie emisji. Nowe formy obrotu towarowego.

7. **Krylov V. — K voprosu o metodike isćislenija oboraćivaemosti oborotnych sredstv** (Z zagadnienia metody obliczania szybkości obiegu środków obrotowych). Voprosy Ekonomiki Nr 2 — 1951 r., str. 6.

T r e ś ć: Artykuł dyskusyjny na temat metod obliczania wskaźników szybkości obiegu środków obrotowych.